Zespół Szkół Powiatowych
im. Ks. Adama Bargielskiego
07-430 Myszyniec, ul. Dzieci Polskich 5
tel/fax (029) 772-14-29, 772-16-75
REGON: 550723672 NIP: 758-19-02-304

Myszyniec, 03. 12. 2020 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO – GŁÓWNY KSIĘGOWY
DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ POWIATOWYCH W MYSZYŃCU
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO – GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO
W WYMIARZE ETATU

1. **Wymagania niezbędne: kandydatem na ww. stanowisko, zgodnie z art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) może być osoba która:**
   a) posiada obywatelstwo polskie,
   b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
   c) nieskazana prawomocnie za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
   d) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
   e) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
   f) spełnienia jeden z poniższych warunków:
   - ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
   - ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
   - jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
   - posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

2. **Umiejętności zawodowe :**
   a) doświadczenie w rozliczaniu podatku VAT w jednostkach samorządu terytorialnego,
   b) doświadczenie w prowadzeniu i rozliczaniu projektów finansowanych ze środków unijnych,
   c) doświadczenie zawodowe w księgowości budżetowej,
   d) znajomość obsługi programów z pakietu VULCAN (finanse, kadry, płace, środki trwałe, inwentarz),
   e) znajomość obsługi programu płatnik,
   f) znajomość ustawy o rachunkowości budżetowej, znajomość ustawy o finansach publicznych,
   g) znajomość ustawy o podatku od towarów i usług,
   h) znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
   i) znajomość rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j.s.t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP,
   j) znajomość rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
   k) znajomość rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
   l) znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej,
   m) umiejętność wykonywania sprawozdań, opracowań, planów, zestawień wg potrzeb.

3. **Wymagane cechy osobowe** :
   a) umiejętność pracy w zespole,
   b) bezkonfliktowość,
   c) dyspozycyjność,
   d) terminowość realizowania wykonywanych zadań.

4. **Zakres wykonywania zadań na stanowisku :**
   a) prowadzenie pełnej rachunkowości Zespołu Szkół Powiatowych w Myszyńcu, w tym rzetelne i terminowe sporządzanie planów i sprawozdań finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi organu prowadzącego,
   b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi w zakresie zatwierdzonego planu finansowego,
   c) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
   d) wnioskowanie do kierownika jednostki o określenie trybu, wg którego mają być wykonywane przez inne komórki organizacyjne lub samodzielnych pracowników prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej,
   e) przestrzeganie przepisów ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 869), aby nie dopuścić do naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
   f) zatwierdzenie dokumentów stanowiących podstawę do wypłaty,
   g) sporządzanie wniosków i powiadomień o zmiany w planie wydatków i dochodów budżetowych oraz w planie wydatków i dochodów rachunku dochodów własnych,
   h) naliczanie i przekazanie na konto odpisu na ZFŚS,
   i) sporządzanie sprawozdań finansowych,
   j) prowadzenie rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzanie częściowej deklaracji Vat-7,
   k) wystawianie Faktur Vat w tym faktur za najem sali gimnastycznej i innych pomieszczeń oraz terenu szkoły, prowadzenie rozrachunków z kontrahentami oraz windykacja należności z rachunku dochodów własnych.

5. **Warunki pracy:**
   a) miejsce wykonywania pracy: Zespół Szkół Powiatowych w Myszyńcu, ul. Dzieci Polskich 5, 07 – 430 Myszyniec,
   b) pełen etat,
   c) praca administracyjno-biurowa,
   d) praca na komputerze powyżej 4 godzin dziennie

6. **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**
W miesiącu październiku 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

<u>Wymagane dokumenty:</u>

   a) kwestionariusz osobowy,
   b) list motywacyjny i cv,
   c) kopia dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplomy),
   d) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
   e) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone studia podyplomowe, kursy, certyfikaty umiejętności),
   f) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
   g) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z RODO,
   h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.

Inne dokumenty i oświadczenia:

Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.

Inne informacje:

Osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy przez kandydata lub zostaną powiadomione telefonicznie. Pierwsza umowa o pracę zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) zawarta zostanie na czas określony do 6 miesięcy

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w Zespole Szkół Powiatowych w Myszyńcu" osobiście w sekretariacie Zespołu Szkół Powiatowych w Myszyńcu od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 15:00 lub drogą pocztową na adres: Zespół Szkół Powiatowych w Myszyńcu, ul. Dzieci Polskich 5, 07-430 Myszyniec **do dnia 18 grudnia 2020 r.**

Decyduje data wpływu. Oferty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.
Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie BIP Powiatu Ostrołęckiego.

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Powiatowych w Myszyńcu.

Inspektorem Ochrony Danych jest Pani Elżbieta Hałaburda.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wybrane stanowisko – na podstawie kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych.
Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w wybranym procesie rekrutacji.
Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania rekrutacji oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej z rekrutacją.
Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Przysługuje Pani/Panu również prawo do złożenia skargi w związku z przetwarzaniem ww. danych do organu właściwego ds. ochrony danych osobowych.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Powiatowych
im. Ks. Adama Bargielskiego
w Myszyńcu
mgr inż. Sławomir Świtaj