



Zespół Szkół Ekonomicznych w Piła
64-920 Piła, ul. Sikorskiego 18a
Tel. (67)212-34-32 fax (67)212-08-69
email: sekretariat@zse.pila.pl

Zespół Szkół Ekonomicznych
W PIŁA ①
64-920 PIŁA, ul. Sikorskiego 18A
tel. 067 212-34-32 fax 067 212-08-69
NIP 764-23-08-950 Regon 000333316

Piła, dn. 28.11.2023 r.

DYREKTOR

Zespołu Szkół Ekonomicznych w Piła

64-920 Piła, ul. Sikorskiego 18

ogłasza

NABÓR NA KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE - ZASTĘPSTWO

GLÓWNY KSIĘGOWY

1. Określenie stanowiska urzędniczego:

1. Główny księgowy w Zespole Szkół Ekonomicznych w Piła
2. Stanowisko samodzielne
3. Wymiar czasu pracy – 1 etat
4. Rodzaj umowy – umowa na zastępstwo

2. Wymagania obowiązkowe:

1. obywatelstwo polskie

2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
3. brak skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, nieposzlakowana opinia
4. spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości
 - b) ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości
 - c) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów
5. znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej, przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych
6. znajomość przepisów oświatowych i samorządowych.

3. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów podatkowych,
2. znajomość przepisów płacowych, przepisów ZUS,
3. znajomość przepisów wynikających z Karty Nauczyciela,
4. znajomość przepisów ustawy o VAT,
5. znajomość obsługi programów komputerowych, w tym finansowo-księgowych VULCAN,
6. znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej,
7. łatwość nawiązywania kontaktów.

4. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

1. prowadzenie gospodarki finansowej w zakresie rachunkowości jednostki,
2. sporządzanie planów finansowych i sprawozdań finansowych jednostki,
3. nadzór nad prawidłowym wykonaniem planu jednostki,
4. prawidłowe dysponowanie środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunkach bankowych,
5. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
6. wykonywanie innych zadań nałożonych na dział księgowości.

5. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny, CV
2. kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, umiejętności i kwalifikacje,
4. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na ww. stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy),
5. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, w tym za przestępstwa karno-skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie dostarczyć informację z Krajowego Rejestru Karnego),
6. oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 pkt. 1-2 i ust. 3 pkt. 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.)
7. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w postaci klauzuli:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE” wraz z własnoręcznym podpisem.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

7. Składanie ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Zespołu Szkół Ekonomicznych w Pile lub pocztą na adres: Zespół Szkół Ekonomicznych w Pile ul. Sikorskiego 18 A 64-920 Piła w terminie do 08.12.2023 r. z dopiskiem „Nabór na Głównego Księgowego”. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

8. Informacja o przebiegu naboru:

1. Konkurs prowadzi komisja konkursowa powołana przez dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych w Pile.
2. Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na stanowisko urzędnicze.
3. Osoby spełniające wymagania formalne, zostaną poinformowane telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<https://zse-bip.powiat.pila.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej w Zespole Szkół Ekonomicznych w Pile

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Magdalena Michalska