

**Dyrektor Zespołu Szkół w Ożarowie im. Marii Skłodowskiej – Curie
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
księgową w pełnym wymiarze czasu pracy**

1. **Nazwa i adres jednostki** : Zespół Szkół w Ożarowie im. Marii Skłodowskiej – Curie,
oś. Wzgórze 56, 27-530 Ożarów
2. **Nazwa stanowiska** : księgową
3. **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem** :
 - I. Wymagania niezbędne:
 - 1)obywatelstwo polskie,
 - 2) wykształcenie średnie ekonomiczne lub wyższe o specjalności: rachunkowość, ekonomia, ekonomika, finanse publiczne,
 - 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
 - 4) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
 - 5) staż pracy minimum 5 lat (w księgowości lub w księgowości budżetowej)
 - 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
 - 7) znajomość przepisów obejmująca w szczególności: Kodeks Pracy, ustawę o pracownikach samorządowych, ustawę Prawo Oświatowe, ustawę o finansowaniu zadań oświatowych, ustawę o rachunkowości, kodeks postępowania administracyjnego.
 - II. Wymagania dodatkowe:
 - 1) umiejętność pracy w zespole,
 - 2) praktyczna umiejętność obsługi komputera,
 - 3) znajomość oprogramowania Vulcan Optivum,
 - 4) znajomość przepisów System Informacji Oświatowej,
 - 5) uprzejmość i życzliwość w kontaktach z pracownikami i młodzieżą szkolną.
4. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku** :
 - 1) sporządzanie list wynagrodzeń oraz zestawień w celu ich rozliczania,
 - 2) prowadzenie dokumentacji w celu sporządzania zasiłków chorobowych, macierzyńskich i innych. Odpowiedzialność za przepisy dotyczące wypłaty tych świadczeń,
 - 3) prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół w Ożarowie
 - 4) sporządzanie rozliczeń składek ubezpieczeń społecznych zgodnie z wykazem dokumentacji wynikającej z przepisów w tym zakresie. Przestrzeganie terminów ich sporządzania oraz terminów przekazywania składek do ZUS,
 - 5) terminowe sporządzanie deklaracji podatkowej, bieżące obliczanie i pobieranie podatków oraz terminowe wypłacanie organowi podatkowemu pobranych kwot,
 - 6) sporządzanie rocznego rozliczania podatku od wynagrodzeń pracowników i terminowe przekazywanie organowi podatkowemu,
 - 7) terminowe sporządzanie sprawozdań, opracowywanie niezbędnych analiz płacowych
 - 8) archiwizowanie wytwarzanej na stanowisku dokumentacji zgodnie z przepisami prawa,
 - 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego.
5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół w Ożarowie im. Marii Skłodowskiej -, Curie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.
6. **Wymagane dokumenty**:
 - 1) list motywacyjny,
 - 2) CV,
 - 3) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
 - 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
 - 5) kserokopie dotychczasowych świadectw pracy,

- 6) oświadczenie o niekaralności,
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018.1260 t.j.) dla celów przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
- 8) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku księgowy.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście **do dnia 6 marca 2019 roku do godziny 15.30** w sekretariacie Zespołu Szkół w Ożarowie im. Marii Skłodowskiej – Curie, oś. Wzgórze 56, 27-530 Ożarów lub pocztą na adres Zespołu Szkół z dopiskiem "Dotyczy naboru na stanowisko księgowy".

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie oraz niekompletne nie będą rozpatrywane.

8. Dodatkowe informacje

- 1) Lista osób spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikowanych do II etapu postępowania zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół w Ożarowie oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń Zespołu Szkół. W II etapie z Kandydatami zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Rozmowę przeprowadza komisja, której przewodniczy Dyrektor Zespołu Szkół w Ożarowie im. Marii Skłodowskiej -Curie

Ożarów, dnia 19.02.2019r.

Dyrektor
Zespołu Szkół w Ożarowie
im. Marii Skłodowskiej - Curie
mgr Marcin Stańczyk

