

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze :

KSIĘGOWY

DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 IM. HELENY RASZKI W SZCZECINIE

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze :

KSIĘGOWY

Wymiar zatrudnienia: 1 etat

Rodzaj umowy: umowa na czas określony od 01-09-2024 r.

Miejsce pracy: Szkoła Podstawowa nr 7 im. Heleny Raszki, ul. Złotowska 86, 71-793 Szczecin

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowo-księgowej;
- 2) prowadzenie spraw związanych z rachunkowością, podatkami, płacami, ubezpieczeniami społecznymi;
- 3) dbanie o prawidłowość obiegu dokumentów księgowych oraz prawidłowość ich wystawiania, kontrola formalno-rachunkowa (system kontroli wewnętrznej) wszelkich dokumentów powodujących skutki finansowe;
- 4) ewidencjonowanie operacji finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) przestrzeganie zasad rachunkowości wraz z wszelkimi regulaminami i instrukcjami;
- 6) prowadzenie ewidencji księgowej techniką komputerową (dawniej ProgMan, obecnie Wolters Kluwer);
- 7) sporządzanie, przygotowanie i rozliczanie wszelkiej dokumentacji dot. płac wszystkich pracowników administracji i obsługi-program Płace Vulcan na platformie UM;
- 8) przekazywanie składek PPK dla pracowników administracji i obsługi, zgodnie z ich przystąpieniami oraz ścisła współpraca z pracownikiem kadr w tym zakresie;
- 9) sporządzanie i rozliczanie wszelkich umów cywilnoprawnych;
- 10) sporządzanie sprawozdań budżetowych Rb;
- 11) należyte przechowywanie, zabezpieczanie i archiwizowanie wszelkiej dokumentacji księgowej zgodnie z przyjętymi procedurami w Szkole Podstawowej nr 7 im. Heleny Raszki,
- 12) prowadzenie wszelkich rozliczeń z użytkownikami wynajmującymi pomieszczenia w szkole;
- 13) sporządzanie przelewów bankowych w systemie bankowości elektronicznej;
- 14) wspomaganie pracy związanej z rozliczaniem posiłków w systemie elektronicznym;
- 15) wspomaganie głównego księgowego;
- 16) zapoznanie się i przestrzeganie obowiązujących przepisów związanych z gospodarką finansowo-księgową oraz płacowymi;

Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca będzie się odbywała w budynku szkoły ul. Złotowskiej 86 oraz ul. Czesława Miłosza 3. Wymagana samodzielność, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji.

Wymagania niezbędne:

Księgowym w Szkole Podstawowej nr 7 im. Heleny Raszki może być osoba, która:

1. Posiada obywatelstwo polskie;
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. Posiada wykształcenie wyższe lub wykształcenie średnie i 3 –letni okres zatrudnienia;
4. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Cieszy się nieposzlakowaną opinią;
6. Zna przepisy prawa w zakresie wykonywanych czynności, m.in. Kodeks Pracy, Ustawa o pracownikach samorządowych, Ustawa o finansach publicznych, Ustawa o rachunkowości.

Wymagania dodatkowe:

1. Biegła znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych, łatwość redagowania pism urzędowych, znajomość programu Wolters Kluwer (dawniej ProgMan), Vulcan, komunikatywność, predyspozycje organizacyjne.

Wymagane dokumenty:

1. CV z listem motywacyjnym;
2. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin w części dotyczącej naboru na stanowiska).
3. Kserokopia świadectwa potwierdzającego wykształcenie;
4. Kserokopia świadectwa potwierdzającego posiadane kwalifikacje zawodowe;
5. Kserokopia dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy);
6. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
7. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. Oświadczenie kandydata: "wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV oraz innych dokumentach aplikacyjnych, na potrzeby postępowania rekrutacyjnego na stanowisko księgowy, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 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) Dz. U. UE.L.2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r."
9. Orzeczenie o posiadanym stopniu niepełnosprawności (w przypadku posiadania orzeczenia).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej nr 7 im. Heleny Raszki w Szczecinie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia jest niższy niż 6 %.

Oferty wyłącznie w formie pisemnej, należy składać lub przysyłać w terminie **do 27 maja 2024 r. do godziny 15:30 na adres:**

Szkoła Podstawowa nr 7 im. Heleny Raszki, ul. Złotowska 86; 71-793 Szczecin

(uwaga: liczy się data wpływu do Szkoły Podstawowej nr 7 w Szczecinie).

w zamkniętych kopertach z dopiskiem **"Nabór na wolne stanowisko urzędnicze –księgowy."**

Szczegółowe informacje dostępne są pod numerem telefonu: 91 426-98-30 wew. 24.

UWAGA:

1. O zakwalifikowaniu się do II etapu – kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
2. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferty, które wpłyną niekompletne lub po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.
4. Nadesłanych ofert nie zwracamy.
5. Szkoła Podstawowa nr 7 zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 7 w Szczecinie. Z Administratorem można skontaktować się listownie: ul. Złotowska 86, 71-793 Szczecin lub e-mailowo: sekretariat@sp7.eu oraz telefonicznie: +48 91 428 98 30.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych i zastępcą Inspektora Ochrony Danych można się skontaktować e-mailowo: iod@spnt.pl oraz telefonicznie: +48 91 85 22 093.
3. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracownicze do Szkoły Podstawowej nr 7 w Szczecinie, na podstawie:
 - 6 ust. 1 lit. c RODO tj., gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na placówce, w tym w związku z wykonaniem obowiązków nałożonych art. 221 § 1 i 4 Kodeksu Pracy, art. 10 ust. 3 i 5 Karty Nauczyciela, art. 14 ust. 3 w zw. z art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - w przypadku realizacji uprawnienia wynikającego z wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym - art. 6 ust. 1 lit. e RODO;
 - 6 ust. 1 lit. a RODO tj. na podstawie zgody udzielonej w celach określonych każdorazowo w przekazywanych formularzach zgody,

- 6 ust. 1 lit. b RODO - podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
 4. Odbiorcami danych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe w celu wykonania obowiązku prawnego, a także podmioty, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.
 5. Państwa dane osobowe będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji, chyba że wyrażą Państwo zgodę na ich przetwarzanie na potrzeby dalszych procesów rekrutacyjnych - w takim wypadku dane będą usuwane po upływie 1 roku.
 6. Mają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
 7. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 8. Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.
 9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale w celu uczestniczenia w rekrutacji są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje odmową uczestnictwa w rekrutacji.
 10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale w celu uczestniczenia w rekrutacji są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje odmową uczestnictwa w rekrutacji.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Przemysław Krzeslak

Data umieszczenia ogłoszenia: 29.04.2024 r.

Data wygaśnięcia ogłoszenia: 27.05.2024 r.