

**Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Węgrowie
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze SPECJALISTA DS. FINANSÓW
w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II
w Węgrowie**

I. Wymagania:

1) niezbędne:

- a) wykształcenie średnie i co najmniej 5 letni staż w administracji jednostkach samorządu terytorialnego - szkoła lub wyższe i co najmniej 4 letni staż w administracji jednostkach samorządu terytorialnego – szkoła,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) znajomość ustawy o finansach publicznych,
- h) znajomość przepisów o rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej,
- i) biegła obsługa programów Windows, pakietu biurowego MS Office oraz programu Vulcan.

2) dodatkowe:

- a) samodzielność,
- b) komunikatywność,
- c) kreatywność,
- d) odporność na stres,
- e) umiejętność pracy w zespole,
- f) odpowiedzialność,
- g) sumienność,
- h) rzetelność,
- i) umiejętność interpretacji przepisów prawnych.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie kasy Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Węgrowie:
 - przyjmowanie dowodów kasowych do wypłaty,
 - przyjmowanie wpłat za obiady od uczniów i pracowników oraz innych wpłat będących przedmiotem działalności szkoły,
 - wypłacanie gotówki z kasy w oparciu o dowody księgowe,
- 2) podejmowanie gotówki z banku i dokonywanie wpłat do banku,
- 3) prowadzenie dokumentacji kasowej w postaci raportów kasowych, ponoszenie odpowiedzialności za przechowywanie gotówki oraz terminowe jej odprowadzanie na odpowiednie rachunki bankowe,
- 4) prowadzenie rejestru sprzedanych kart obiadowych,
- 5) wystawianie faktur,
- 6) przygotowywanie faktur oraz rachunków,
- 7) prowadzenie ewidencji ilościowej artykułów biurowych,
- 8) prowadzenie ewidencji zapomóg zdrowotnych wypłacanych z budżetu pracowników pedagogicznych (wydawanie i przyjmowanie wniosków),
- 9) przestrzeganie przepisów bhp, ppoż. oraz dyscypliny pracy,

- 10) sumienne, dokładne i terminowe wykonywanie zadań wynikających z powierzonego zakresu pracy,
- 11) inne czynności służbowe zlecone przez dyrektora oraz głównego księgowego.

III. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca w siedzibie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Węgrowie,
- 2) pełny wymiar czasu pracy,
- 3) praca na stanowisku urzędniczym,
- 4) płaca zgodna z regulaminem wynagradzania obowiązującym w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Węgrowie,
- 5) praca zgodna z regulaminem pracy obowiązującym w Szkole Podstawowej. Im. Jana Pawła II w Węgrowie,
- 6) planowany termin zatrudnienia 01.09.2017 r.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dyplomów i dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy,
- 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni praw publicznych.

Kopie dokumentów uwierzytelnione są własnym podpisem z klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz datą.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowy życiorys – CV (z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych:

W miesiącu czerwcu 2017 r., poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Nabór na stanowisko Specjalisty ds. finansów, bezpośrednio w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Węgrowie przy ul. Kościuszki 16, 07 – 100 Węgrów. Termin uważa się za zachowany, jeżeli dokumenty wpłyną do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Węgrowie do dnia 21.07.2017 r. do godz. 15:00. Aplikacje, które wpłyną do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Węgrowie po wyżej określonym terminie nie będą

rozpatrywane. Szczegółowych informacji w sprawie naboru można uzyskać pod numerem telefonu 25 792 30 97 wew. 47.

Po upływie terminu złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Węgrowie zostanie ustalona lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

Osoby wyłonione w drodze naboru zostaną powiadomione o wyborze telefonicznie oraz zostanie z nimi przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://spwegrow.nbip.pl> – zakładka oferty pracy) oraz na tablicy informacyjnej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Węgrowie.

Kwestionariusz oraz oświadczenia znajdują się na stronie internetowej (<http://spwegrow.nbip.pl> zakładka oferty pracy) lub można go otrzymać w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Węgrowie przy ul. Kościuszki 16, 07 – 100 Węgrów.

Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Węgrowie jest dostępny na stronie (<http://spwegrow.nbip.pl> – zakładka oferty pracy) oraz na tablicy ogłoszeń.

Węgrów, dnia 11.07.2017 r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Monika Demczuk