Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1
im. Tadeusza Kościuszki
ul. Św. Antoniego 29
97-200 Tomaszów Maz.
tel.(044) 724-55-15 , 724-43-17
NIP 773-22-56-872

Ogłoszenie o konkursie na kierownicze stanowisko urzędnicze

GŁÓWNY KSIĘGOWY

w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1
w Tomaszowie Maz.

Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Tomaszowie Maz. ul. Św. Antoniego 29, 97-200 Tomaszów Maz. ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Nazwa stanowiska – Główny Księgowy,
Wymiar etatu - pełny wymiar czasu pracy

Wymagania niezbędne:

Kandydat:

1. posiada obywatelstwo polskie
2. spełnia jeden z poniższych warunków:
   a) ukończył/a 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
   b) ukończył/a średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości
   c) jest wpisany/a do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów
   d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
3. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
4. nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
5. nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. posiada nieposzlakowaną opinię,
7. posiada znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
8. posiada znajomość rachunkowości budżetowej w jednostkach oświatowych.

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów oświatowych, samorządowych, podatkowych, płacowych i ZUS,
2. doświadczenie zawodowe w księgowości budżetowej,
3. umiejętność korzystania z przepisów prawa, umiejętność analitycznego myślenia i samodzielnego podejmowania decyzji,
4. umiejętność współpracy w zespole, komunikatywność,
5. umiejętność organizacji i koordynacji prac w dziale księgowości,
6. umiejętność pracy pod presja, odporność na stres,
7. sumienność, rzetelność, dokładność, dobra organizacja czasu pracy,
8. dobra znajomość obsługi programów Microsoft World i Excel, programów finansowo - księgowych i programów niezbędnych do obsługi budżetu, programu Płatnik, VAT, bankowości elektronicznej (dodatkowym atutem będzie znajomość obsługi platformy Vulcan),
9. dodatkowym atutem będzie co najmniej 6 miesięczny staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego.

3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – **załącznik nr 1**
4. Podpisana klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)–**załącznik nr 2**
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, doświadczenie zawodowe (np. świadectwa pracy, itp.)(poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
7. Oświadczeni kandydata o posiadanym obywatelstwie
8. Oświadczeni kandydata o posiadaniu pełnej zdolność do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. Oświadczeni kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. Oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych i samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karne skarbowe,
11. Oświadczeni kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt.4 ustawy z dnia 29 czerwca 2018 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458)
12. Oświadczeni kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
13. Oświadczeni kandydata, że wyraża zgodę na przetwarzanie w procesie rekrutacji podanych dobrowolnie dodatkowych danych osobowych niebędących danymi, których pracodawca może żądać na podstawie przepisów prawa, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (RODO)"

Forma i termin składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie szkoły lub przesłać w terminie do dnia **17.06.2019r do godz. 15 ^{00}** na adres:
   Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1
   im. T. Kościuszki
   ul. Św. Antoniego 29
   97-200 Tomaszów Maz.
   w zaklejonych kopertach z dopiskiem **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Główny Księgowy",**

[uwaga: liczy się data otrzymania dokumentów przez szkołę (data wpływu do sekretariatu szkoły)]

2. **Składane dokumenty aplikacyjne muszą być przez kandydata opatrzone datą i czytelnym własnoręcznym podpisem.**

3. Aplikacje, które wpłyną do ZSP nr 1 w Tomaszowie Maz. po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane