

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy:

STANOWISKO DS. PŁAC

Dyrektor
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Koźuchowie
z siedzibą przy ul. 22 Lipca 5, 67 – 120 Koźuchów

OGŁASZA NABÓR

na wolne stanowisko pracy ds. płac

wymiar czasu pracy: **1 etat**

1. Wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) ukończone 18 lat,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) wykształcenie średnie ekonomiczne i 4 lata doświadczenia w placówkach oświatowych lub wykształcenie wyższe ekonomiczne i 2 lata doświadczenia w placówkach budżetowo - oświatowych,
- e) obywatelstwo polskie,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- g) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie.

2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) znajomość aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem placówki oświatowej: Karty Nauczyciela; Kodeksu Pracy; Ustawy o pracownikach samorządowych; Ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych; Ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa; Ustawy budżetowej; Ustawy o finansach publicznych; Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- b) biegła znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,
- c) znajomość obsługi programów Vulcan Optivum (w szczególności Płace, Inwentarz), pakiet biurowy Ms Office, Płatnik, program sprawozdawczy GUS,
- d) znajomość obsługi aplikacji SIO,
- e) umiejętności: praca w zespole, sumienność i rzetelność, komunikatywność, dobra organizacja czasu pracy,
- f) gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji, umiejętność sprawnego organizowania pracy i szybkiego przyswajania wiedzy.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) obliczanie wynagrodzeń pracowników szkoły oraz sporządzanie list płac,
- b) prowadzenie kasy oraz właściwe przechowywanie wartości pieniężnych wraz ze sporządzeniem całokształtu dokumentacji kasowej,
- c) prowadzenie ewidencji środków trwałych,
- d) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniami społecznymi pracowników,
- e) wystawianie zaświadczeń o wysokości zarobków pracowników szkoły,

- f) obliczanie zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych
- g) sporządzanie zeznań podatkowych,
- h) sporządzenie przelewów,
- i) prowadzenie obsługi księgowej ZFŚS,
- j) sporządzanie sprawozdań do GUS,
- k) sporządzanie sprawozdań do SIO w zakresie płac,
- l) prawidłowe przechowywanie i archiwizowanie dokumentów płacowych.

4. Wymagane dokumenty:

- a) podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem
- b) curriculum vitae (CV),
- c) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- d) dokumenty potwierdzające posiadanie wykształcenia,
- e) dokumenty potwierdzające staż pracy,
- f) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,

Wymagane dokumenty aplikacyjne 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”

5. Forma i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 01 września 2017 roku do godziny 15⁰⁰**.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Koźuchowie, ul. 22 Lipca 5, 67 – 120 Koźuchów lub przesłać pocztą tradycyjną na adres szkoły w zamkniętych kopertach z dopiskiem na kopercie „Dotyczy naboru na stanowisko: **stanowisko ds. płac** w terminie do dnia 01 września 2017 roku do godziny 15⁰⁰ (decyduje data wpływu oferty do siedziby szkoły).

Składając ofertę, należy podać numer telefonu umożliwiający kontakt z kandydatem.

6. Informacje dodatkowe:

Aplikacje, które wpłyną po określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikują się do kolejnego etapu naboru, będą powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogólnodostępnej znajdującej się przy sekretariacie szkoły.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewyłonionych w drodze naboru jak również dokumenty aplikacyjne niespełniające wymagań formalnych oraz dokumenty, które wpłynęły po terminie kandydaci mogą odebrać w sekretariacie w terminie 1 miesiąca od zakończenia naboru. Dokumenty nieodebrane w terminie o którym mowa wyżej podlegają zniszczeniu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (68) 355 33 94.

DYREKTOR SZKOŁY

Irena Szwarc