

# **Dyrektor Powiatowego Zespołu Nr 4 Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Komisji Edukacji Narodowej w Oświęcimiu**

**Ogłasza** nabór na wolne stanowisko urzędnicze : GŁÓWNY KSIĘGOWY

Miejsce wykonywania pracy: **Powiatowy Zespół Nr 4 Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Komisji Edukacji Narodowej w Oświęcimiu**

**ul. Obozowa 39; 32-600 Oświęcim**

**Wymiar etatu : pełny etat**

**Rodzaj umowy : umowa o pracę**

**Data zatrudnienia: 15.03.2021 r.**

## **I. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem głównego księgowego**

### **Wymagania niezbędne:**

1. ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym ;
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. nie była prawomocnie skazana za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
4. posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
5. spełnia jeden z poniższych warunków:
  - a) ukończyła 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) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
  - c) jest wpisana 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.

### **Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość księgowości budżetowej.
2. Znajomość przepisów z zakresu ustawy o finansach publicznych , ustawy o rachunkowości, prawa o zamówieniach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, Karty Nauczyciela, przepisów dotyczących podatków, ubezpieczeń społecznych oraz prawa pracy.
3. Biegła obsługa komputera w tym znajomość programów: REKORD, PŁATNIK.
4. Umiejętność interpretowania przepisów.

## **II. Zakres odpowiedzialności i uprawnień na stanowisku głównego księgowego.**

**Podstawowy zakres obowiązków obejmuje między innymi:**

1. Prowadzenie rachunkowości jednostki.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
4. Dokonywanie wstępnej kontroli rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
5. Sporządzanie planów, sprawozdań finansowych jednostki i statystyki publicznej.
6. Opracowanie projektu budżetu.
7. Bieżąca analiza realizacji budżetu.
8. Sporządzanie list płac pracowników, kompletowanie obowiązującej dokumentacji naliczanie zgodnie z przepisami ZUS zasiłków chorobowych, rehabilitacyjnych, macierzyńskich i opiekuńczych, prowadzenie ewidencji i rozliczanie zwolnień lekarskich.
9. Sporządzanie sprawozdawczości GUS-u dotyczących zatrudnienia i wynagradzania.
10. Prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym, i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.
11. Sporządzanie informacji o kosztach wynagrodzeń do sprawozdawczości SIO.
12. Dekretowanie i księgowanie dokumentów księgowych.
13. Prowadzenie dziennika głównego.
14. Dokonywanie przelewów drogą elektroniczną .
15. Czuwanie nad zgodnością umów z obowiązującymi przepisami.

## **III. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny, CV.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
3. Kserokopie świadectw pracy.
4. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
5. Oświadczenie kandydata potwierdzające, iż nie był prawomocnie skazany za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
6. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność lub oświadczenie o nieposiadaniu orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.
7. Zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do zajmowania stanowiska objętego naborem.
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego o treści: „Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Powiatowy Zespół Nr 4 Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych w Oświęcimiu, moich danych osobowych przekazanych przeze mnie w CV, liście motywacyjnym i innych dokumentach w celu przeprowadzenia bieżącego procesu rekrutacji. Zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 ust. 11 RODO. Zapoznałam/em się z obowiązkiem informacyjnym”.

## **IV. Odbiorcy Twoich danych.**

Dane osobowe nie są przekazywane innym podmiotom.

## **V. Okres przechowywania Twoich danych.**

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania.

## **VI. Twoje prawa.**

W związku z przetwarzaniem przez nas danych, kandydat ma prawo:

- a. do dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b. do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- c. do ograniczenia przetwarzania danych;
- d. do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- e. do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.

## **VII. Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych.**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do prowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestniczenia w naborze.

## **VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

1. Termin : do 3.02.2021 r.
2. Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: osobiście lub listownie do sekretariatu szkoły (liczy się termin wpływu dokumentów do szkoły) w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko głównego księgowego”.
3. Miejsce składania dokumentów : Powiatowy Zespół Nr 4 Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Komisji Edukacji Narodowej w Oświęcimiu.

## **DODATKOWE INFORMACJE**

1. Aplikacje, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu lub stempla pocztowego).
2. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
3. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej Powiatowego Zespołu Nr 4 Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. KEN w Oświęcimiu oraz w serwisie internetowym.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną komisyjnie zniszczone .
5. Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 33 843 25 15.

Dyrektor Powiatowego Zespołu Nr 4 Szkół  
Ekonomiczno-Gastronomicznych im. KEN w Oświęcimiu

Edyta Bogusz