

Chobienia, dnia 14.03.2016r.

**DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ W CHOBIEŃ
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO PRACY
GŁÓWNY KSIĘGOWY**

Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy – 40 godzin tygodniowo

Data publikacji ogłoszenia: 14.03.2016r.

Termin składania ofert: 25.03.2016r.

Wymagania niezbędne:

- 1) posiadać obywatelstwo polskie,
- 2) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu, orzeczonym za przestępstwo umyślne,
- 4) cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- 5) posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- 6) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (min. znajomość programu SIGID, Płatnik, SJO BESTI),
- 7) bardzo dobra znajomość zagadnień w zakresie ustawy o rachunkowości, ustawy o systemie oświaty, ustawy o finansach publicznych, przepisów podatkowych, rozliczeń z ZUS,
- 8) spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - a) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie, co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości;
 - b) posiadanie świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydany na podstawie odrębnych przepisów;
 - c) wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów;
- 9) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2014r. poz. 1182).

Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy w księgowości budżetowej min. 3 lata,
- 2) znajomość rozporządzeń Ministra Finansów,
- 3) znajomość zagadnień z zakresu księgowości budżetowej, sprawozdawczości budżetowej, zasad inwentaryzacji,
- 4) umiejętność obsługi innych programów komputerowych w zakresie prowadzenia księgowości (w tym pracy biurowej),
- 5) zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, sumienność, samodzielność, kreatywność, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, chęć doskonalenia i pogłębiania wiedzy w zakresie zajmowanego stanowiska, wysoka kultura osobista.

Informacja dotycząca zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty:

- 1) CV z listem motywacyjnym,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających umiejętności i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 3) kopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 4) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku postępowania karnego wobec kandydata,
- 5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z *ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz.1182 z późn.zm.)*,
- 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 7) osoby niepełnosprawne kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 8) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie Zespołu Szkół w Chobieni, ul. Szkolna 2, 59-305 Rudna, z dopiskiem „Nabór na stanowisko głównego księgowego w Zespole Szkół w Chobieni” - **w terminie do 25.03.2016r. do godziny 14:00.**

W razie przesłania przez kandydata dokumentów pocztą, za datę ich doręczenia do Zespołu Szkół w Chobieni uważać się będzie datę ich wpływu do jednostki. Aplikacje, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje:

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną w dniu 29.03.2016r. telefonicznie powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia testu i rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Umowa o pracę z kandydatem wyłonionym w drodze konkursu zawarta będzie od **01.04.2016r. do 31.03.2017r.**
3. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Zespole zostaną dołączone do jego akt osobowych.
4. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Kadrach Zespołu przez okres trzech m-cy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem odbioru. Nie odebrane dokumenty po upływie trzech m-cy zostaną zniszczone.
5. Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w biuletynie informacji publicznej Zespołu Szkół w Chobieni oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń Zespołu.

Dyrektor Zespołu Szkół w Chobieni

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ w CHOBIEŃ

mgr inż. Roman Kuziak