

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Edwarda Tomińskiego w Buczu, ul. Kasztanowa 8, 64-234 Przemęt, ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze – księgowa w pełnym wymiarze czasu pracy.

Do głównych obowiązków pracownika będzie należała obsługa trzech jednostek oświatowych:

- sporządzanie list płac pracowników z tytułu poborów , zasiłków: chorobowych, opiekuńczych i macierzyńskich,
- sporządzanie dokumentacji rozliczeniowej z tytułu naliczania składek: emerytalnych, rentowych, chorobowych, wypadkowych i zdrowotnych,
- sporządzanie informacji o uzyskanych dochodach i o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy,
- sporządzanie poleceń przelewów bankowych dotyczących wynagrodzeń oraz potrąceń z list płac
- sporządzanie JPK V7M,
- prowadzenie rejestru, księgowanie oraz dokonywanie przelewów bankowych do faktur,
- sporządzanie umów wynajmu pomieszczeń szkolnych oraz wystawianie faktur sprzedaży,
- prowadzenie ewidencji księgowej środków trwałych,

a ponadto:

- przestrzeganie regulaminu pracy i przepisów bhp,
- wykonywanie dodatkowych poleceń dyrektora Szkoły Podstawowej w Buczu,
- obsługa urządzeń biurowych,
- umiejętność redagowania pism i interpretacji przepisów prawa.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- wykształcenie wyższe magisterskie lub średnie o kierunku ekonomicznym i 2-letni staż pracy w księgowości,

- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
- nieposzlakowana opinia.

DODATKOWE WYMAGANIA:

- znajomość aktualnie obowiązujących przepisów podstawowych na danym stanowisku pracy
Ustawy: o pracownikach samorządowych, Prawo oświatowe, Kodeks Pracy, Karta Nauczyciela, o ochronie danych osobowych, o systemie ubezpieczeń społecznych, o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz rozporządzenia o pracownikach samorządowych i w sprawie wynagradzania nauczycieli,
- wiedza z zakresu rachunkowości budżetowej, finansów publicznych,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność samodzielnego wykonywania zadań.

CECHY CHARAKTERU:

punktualność, systematyczność, zaangażowanie, lojalność, staranność, odporność na stres, rzetelność, wysoka kultura osobista, komunikatywność, umiejętność pracy w grupie.

INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

1. Miejsce pracy: Bucz, ul. Kasztanowa 8.
2. Warunki pracy: praca biurowa wewnątrz pomieszczenia, praca w pozycji siedzącej, praca na komputerze z monitorem ekranowym - godzin dziennie.
3. Umowa o pracę na pełen etat.

Wynagrodzenie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. (Dz.U. z 2021r. poz.1960).

Wymagane dokumenty:

1. Własnoręcznie podpisany list motywacyjny oraz CV.
2. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadectwa pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia).
5. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.

Informacje dotyczące terminu, miejsca i formy składania dokumentów:

- Dokumenty należy przesłać lub złożyć w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. Edwarda Tomińskiego w Buczu do dnia **29.12.2021 r. do godz. 15.00 (decyduje data wpływu do szkoły) w zaklejonej kopercie opatrzonej napisem „Nabór na stanowisko urzędnicze – księgowy” oraz imieniem i nazwiskiem kandydata.**
- Dokumenty mogą być przekazywane jedynie w formie papierowej. Złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania oferty za pośrednictwem poczty decyduje data jej wpływu do szkoły.
- Rozmowy kwalifikacyjne z wyłonionymi kandydatami odbędą się **04.01.2022 r.** O dokładnych godzinach rozmów kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (65) 549 81 21.
- Dyrektor zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyn.

Dodatkowe informacje:

1. Zgodnie z ustawą z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019, poz. 1282 z późn. zm.):
 - w oparciu o art. 15 – dane wybranego kandydata podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, tj. imię, nazwisko oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego,
 - na podstawie art. 13a ust. 2 – jeżeli w jednostce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych

kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

2. W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej im. E. Tomińskiego w Buczu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6 %.
3. Zgodnie z regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Szkole Podstawowej im. E. Tomińskiego w Buczu lista kandydatów spełniających wymagania formalne umieszczana jest na stronie internetowej szkoły, zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. E. Tomińskiego w Buczu. Dane osobowe przetwarzane będą przez administratora w związku z prowadzoną rekrutacją na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b dla danych o stanie zdrowia w związku z obowiązkiem prawnym w zakresie danych wymienionych w art. 22[1] Kodeksu Pracy. Przesłanie przez kandydata szerszego zakresu danych jest traktowane przez administratora jako wyrażne działanie potwierdzające zgodę na ich przetwarzanie w procesie rekrutacji, a podstawą prawną takiego przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a w zakresie danych szczególnej kategorii.

Dane będą przetwarzane przez czas rekrutacji oraz przez okres 3 miesięcy po jej zakończeniu celem obrony przed roszczeniami ze strony kandydatów.

Podanie danych w zakresie art. 22[1] KP jest obowiązkowe i warunkuje udział w rekrutacji, a w zakresie szerszym dobrowolne, a ich nie podanie nie rodzi negatywnych skutków.

Odbiorcami danych są podmioty świadczące usługi, którym administrator zleca przetwarzanie danych oraz Organ prowadzący placówkę.

W związku z rekrutacją przysługuje prawo dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, do przenoszenia danych, a w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody, możliwość jej wycofania bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed jej cofnięciem. Przysługuje również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych, jednak wcześniej zachęcam do kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych.

Osoba do kontaktu: Elżbieta Kruk tel.65 549 81 21

Bucz, 15 grudnia 2021 r.

Dyrektor Szkoły Podstawowej

im. Edwarda Tomińskiego w Buczu

mgr Bartłomiej Górny

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Buczu
Bartłomiej Górny
mgr Bartłomiej Górny