

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 w Lędzinach ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy samodzielnego referenta w Szkole Podstawowej nr 4 w Lędzinach w wymiarze 0,25 etatu

I. Wymagania niezbędne:

Do konkursu może przystąpić osoba, która:

1. ma obywatelstwo polskie,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3. nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne,
4. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku samodzielnego referenta,
5. spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończyła studia magisterskie o kierunku finanse, rachunkowość lub administracja, wyższe studia zawodowe o kierunku finanse, rachunkowość lub administracja i legitymuje się co najmniej 2-letnim stażem pracy,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę na kierunku finanse, rachunkowość lub administracja i posiada co najmniej 2-letni staż pracy,
 - c) znajomość podstaw Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, Ustawy o rachunkowości, Ustawy o finansach publicznych,
 - d) biegła znajomość obsługi komputera w środowisku Windows i Office,
 - e) preferowana osoba posiadająca doświadczenie w pracy w jednostce oświatowej,
 - f) umiejętność prowadzenia spraw kadrowych pracowników szkoły,
 - g) umiejętność wytwarzania, gromadzenia i przechowywania dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną i przepisami /rozporządzeniami Ministra Edukacji Narodowej.

II. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie na stanowisku objętym konkursem,
2. umiejętność organizowania pracy własnej w tym obowiązkowość, samodzielność, kreatywność i komunikatywność,
3. znajomość Programu Rekord, SIO i Pabs

III. Zakres wykonywanych zadań na zajmowanym stanowisku obejmuje m.in.:

1. kompletowanie, dekretowanie faktur, rachunków, innych dokumentów księgowych, zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości,
2. wstępna weryfikacja dokumentów księgowych, płacowych i sprawdzanie ich pod względem formalno- rachunkowym,
3. przygotowywanie przelewów bankowych,
4. pomoc w przygotowaniu sprawozdań budżetowych, finansowych i GUS,
5. wprowadzanie danych do programu Rekord, SIO i Pabs,
6. prowadzenie dokumentacji ZFŚS.

IV. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej,
3. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
5. kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
6. oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne (oświadczenie o niekaralności),
7. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania danego stanowiska lub kserokopia aktualnego zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do pracy na dotychczas zajmowanym stanowisku urzędniczym (poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem),
8. podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
9. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu oryginałów dokumentów.

V. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia 12 września 2019 r. do godz. 14.00 pod adresem:

**Szkoła Podstawowa nr 4 w Łędzinach,
ul. Gołowiecka 36,
43-144 Łędziny**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze samodzielnyreferent w Szkole Podstawowej nr 4 w Łędzinach”.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 16 września 2019 r. o godz. 14.00.

Uwaga: Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

Z regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze można się zapoznać na stronie „BIP” <http://bip.sp4ledziny.finn.pl> lub na stronie internetowej Gminy Łędziny z zakładce „BIP”.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 32 216 74 35

Informacje dodatkowe:

Zakwalifikowani kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej nie później niż 3 dni przed rozmową kwalifikacyjną. Brak odpowiedzi jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata. Złożonych dokumentów nie odsyłamy, chyba, że na pisemny wniosek oferenta. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji oraz na tablicy informacyjnej w Szkole Podstawowej nr 4 w Łędzinach.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu obecnej rekrutacji na stanowisko referenta w Szkole Podstawowej nr 4 w Łędzinach przy ulicy Goławieckiej 36 zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie danych, których konieczność podania nie wynika z przepisów obowiązującego prawa, w tym z Kodeksu pracy oraz z ustawy o pracownikach samorządowych.

.....
/ pieczętka i podpis /