

Pyskowice, 19 maja 2023 r.

Zespół Szkół im. Marii Konopnickiej
44-120 Pyskowice
ul. Kard. St. Wyszyńskiego 37

Nr naboru: ZSMK.02.2023

Zespół Szkół im. Marii Konopnickiej w Pyskowicach
poszukuje
kandydata na stanowisko
GLÓWNEGO KSIĘGOWEGO

Do głównych obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

- prowadzenie ksiąg rachunkowych w systemie komputerowym,
- kontrola naliczania wynagrodzeń,
- wykonywanie sprawozdań finansowych, budżetowych, statystycznych, analiz na potrzeby jednostki nadrzędnej,
- prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
- przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.

Wymagania niezbędne:

1. Określone w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223 z 2008r. poz.1458 z późn.zm.)
2. Wykształcenie:
 - ekonomiczne jednolite studia magisterskie lub ekonomiczne wyższe studia zawodowe, lub uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie, lub ekonomiczne studia podyplomowe,
 - albo
 - ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej o kierunku rachunkowość,
 - albo
 - wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - albo
 - posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
3. Doświadczenie zawodowe:
 - przynajmniej **trzyletnia praktyka** w księgowości w przypadku ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich lub ekonomicznych wyższych studiów

- zawodowych, lub uzupełniających ekonomicznych studia magisterskie lub ekonomicznych studiów podyplomowych albo
- przynajmniej **sześćioletnia praktyka** w księgowości w przypadku ukończenia średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej o kierunku rachunkowość.
4. Umiejętności: obsługa systemów księgowych i płacowych VULCAN, obsługa EXCELa, PŁATNIKa.
5. Znajomość przepisów:
- ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. (Dz.U.2021 poz.217 z późn.zm.)
 - ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. (Dz.U. 2022 poz.1634)
 - rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 13 września 2017r. (t.j.Dz.U. 2020 poz.342)
 - rozporządzenia Ministra Finansów z 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U.2022 poz. 513)
 - ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2022 poz.1710)
 - ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U.2022 poz.1009)
 - ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U.2022 poz.1732)
 - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U.2022 poz.144)
 - inne, wymagane w celu zapewnienia przestrzegania prawa

Wymagania dodatkowe:

1. Wykształcenie: zgodnie z wymaganiami niezbędnymi.
2. Doświadczenie zawodowe: mile widziane doświadczenie i zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego w jednostkach samorządowych.
3. Umiejętności:
 - znajomość aktów prawnych związanych z działalnością jednostek budżetowych,
 - znajomość przepisów z zakresu prawa samorządowego, KPA, zamówień publicznych, prawa pracy,
 - biegła znajomość obsługi komputera,
 - znajomość obsługi programów finansowo-księgowych (Vulcan - Finanse, Vulcan-Płace, pełna księgowość budżetowa), SIGMA EDUKACJA (plany finansowe i sprawozdawczość), obsługi bankowości elektronicznej, systemu Płatnik, systemu EPUAP,

- znajomość zasad sporządzania sprawozdań budżetowych i finansowych,
- umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
- dyspozycyjność i kreatywność.

Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:

rzetelność, skrupulatność, cierpliwość, samodyscyplina, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, gotowość do podejmowania nowych zadań, wysoka kultura osobista.

Informacja o warunkach i miejscu pracy na danym stanowisku:

- praca w pełnym wymiarze (1 etat)
- praca w budynku Zespołu Szkół im. Marii Konopnickiej w Pyskowicach, przy ulicy kard. St. Wyszyńskiego 37
- praca z monitorem ekranowym min. 4 godziny dziennie,
- obsługa urządzeń biurowych,
- delegacje służbowe w przypadku szkoleń, wyjaśnień spraw w urzędach i instytucjach oświatowych lub dostarczania dokumentów,
- kontakt z pracownikami, z podmiotami zewnętrznymi.

Kandydaci, którzy spełniają kryteria formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Dodatkowe informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

Wymagane dokumenty:

- życiorys kandydata (CV) wraz z dopiskiem „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. z 2002r. nr 101. poz.926 z późn.zm),
- list motywacyjny z podanym numerem naboru,
- kwestionariusz osobowy,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- oświadczenie o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej danych osobowych kandydata.

(wymienione wyżej dokumenty winny być potwierdzone własnoręcznym podpisem)

- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy oraz inne dodatkowe kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kserokopie dokumentów poświadczających wymagane doświadczenie zawodowe,

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku zamiaru korzystania z uprawnień, o których mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie.

Dokumenty prosimy dostarczyć osobiście lub przesłać pocztą na adres:

Zespół Szkół im. Marii Konopnickiej

44-120 Pyskowice

ul. Kard. St. Wyszyńskiego 37

w nieprzekraczalnym terminie do dnia **30 maja 2023 r. do godz. 15.00.**

Dokumenty, które wpłyną do Zespołu Szkół im. Marii Konopnickiej w Pyskowicach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Szczegółowe informacje można uzyskać w sekretariacie Szkoły – tel. **(32) 233 25 96.**

Pakiet informacyjny zawierający opis stanowiska pracy (zał. nr 1), charakterystykę wymagań na stanowisku (zał. nr 2) oraz pozostałe załączniki do Regulaminu Naboru Pracowników należy pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) ze strony internetowej Zespołu Szkół im. Marii Konopnickiej w Pyskowicach lub ze strony Starostwa Powiatowego w Gliwicach.