

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Głównego Księgowego w Zespole Szkół w Karczewie

Dyrektor Zespołu Szkół w Karczewie ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Główny Księgowy – ¼ etatu w Zespole Szkół w Karczewie.

Opis stanowiska:

Osoba zatrudniona na stanowisku Głównego Księgowego przyjmie obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

1. prowadzenia rachunkowości jednostki,
2. wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
3. dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
4. dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
5. nadzoru nad pracownikiem zatrudnionym na stanowisku inspektor ds. płac.

W szczególności do zadań Głównego Księgowego będzie należało wykonywanie następujących obowiązków:

- przygotowanie dokumentów źródłowych do księgowania,
- wprowadzanie dokumentów księgowych do programu finansowo-księgowego zgodnie z dekreacją,
- terminowe przekazywanie wszelkich analiz i rozliczeń,
- przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub zagubieniem,
- prowadzenie na bieżąco dokumentacji finansowo-księgowej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- przygotowanie projektu budżetu,
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych,
- sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej, wykonywanie analiz, zestawień oraz prognoz kosztów i wydatków,
- sporządzanie na bieżąco sprawozdań,
- dbanie o terminowe regulowanie rachunków,
- terminowe rozliczanie spraw finansowych szkoły,
- udział w rozliczaniu inwentaryzacji,
- zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości zawieranych umów przez szkołę,
- księgowanie i rozliczanie na bieżąco zakupów materiałów, pomocy naukowych i sprzętu,
- prowadzenie ksiąg inwentarzowych pozostałych środków trwałych.

Warunki pracy na danym stanowisku:

1. Zmienne tempo pracy, konieczność szybkiego podejmowania decyzji, praca siedząca przy komputerze, wymagająca częstych kontaktów z Wydziałem Finansowo-Budżetowym Urzędu Miejskiego w Karczewie. Praca w budynku parterowym.
2. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół w Karczewie wyniósł mniej niż 6%.

Niezbędne wymagania w stosunku do kandydata:

1. Obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Nie był prawomocnie skazany za przestępstwo 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/ ukończył 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/ ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c/ jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów,
 - d/ posiada certyfikat księgowego uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych,
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedstawionym stanowisku potwierdzony orzeczeniem lekarskim,
7. Umiejętność obsługi komputera i znajomość branżowych programów komputerowych w zakresie księgowości, sprawozdawczości i bankowych.
8. cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność, systematyczność, pracowitość,
- kreatywność, wysokie zdolności analityczne,
- pożądane doświadczenie w pracy w oświatowych jednostkach budżetowych.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV)
- kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,
- kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy (oryginały do wglądu),

- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe (oryginały do wglądu),
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji,
- orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zajmowania stanowiska,
- inne dokumenty potwierdzające przygotowanie na proponowane stanowisk

Oferty należy składać w sekretariacie Zespołu Szkół w Karczewie lub przesłać w terminie do dnia 23 sierpnia 2019r. do godz.14,00 w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Główny Księgowy w Zespole Szkół w Karczewie na adres: 05-480 Karczew, ul. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego 4

telefon kontaktowy do szkoły: 22 788-24-00

Uwaga:

- Dokumenty aplikacyjne składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie mogą być przyjmowane tylko po ukazaniu się ogłoszenia o organizowanym naborze i tylko w formie pisemnej.
- Dokumenty, które wpłyną po określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- Z kandydatami spełniającymi wymogi formalne przeprowadzona będzie rozmowa kwalifikacyjna w dniu 28 sierpnia 2019 roku.

O godzinie przeprowadzenia rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

30.08.2019 r. – ogłoszenie wyników naboru.

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Karczewie

Kowalik
mgr *Ewa Kowalik*

12.08.2019r.

(pieczęć pracodawcy)

1/2019
(numer umowy)



Karczew, 12.08.2019,
(miejscowość, data)

SKIEROWANIE NA BADANIA LEKARSKIE

WSTĘPNE	OKRESOWE	KONTROLNE -
---------	----------	-------------

wpisz datę ważności aktualnego orzeczenia lekarskiego

właściwie podkreślić

Działając na podstawie art. 229 § 4a ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016r. poz. 1666, z późn. zm.), kieruję na badania lekarskie:

Pana/Panią*)

nr PESEL**)

--

adres zamieszkania

CENTRUM MEDYCZNE ENDO-MED Sp. z o. o.

05-480 Karczew ul Armii Krajowej 80

Poradnie medycyny pracy:

Warszawa ul. Nowy Świat 53 gab. 115
Otwock ul. Słowackiego 47b
Karczew ul. Armii Krajowej 80

Rejestracja wizyt telefonicznie
w godz. 10.00 – 15.00

(podczas rozmowy proszę mieć
przy sobie skierowanie).

885 900 301 lub 781 15 15 15

Rejestracja wizyt mailowo
rejestracja@endo-med.pl

-zatrudnionego/zatrudnioną¹⁾ lub podejmującego/podejmującą²⁾ pracę na stanowisku lub stanowiskach pracy

Biometryczny kolejarz

określenie stanowiska/stanowisk³⁾ pracy⁴⁾

praca biurowa, umiarkowana jednoznaczności
--

Opis warunków pracy uwzględniający informacje o występowaniu na stanowisku lub stanowiskach pracy czynników niebezpiecznych, szkodliwych dla zdrowia lub czynników uciążliwych i innych wynikających ze sposobu wykonywania pracy, z podaniem wielkości narażenia oraz aktualnych wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia, wykonanych na tym stanowisku/stanowiskach – należy wpisać nazwę czynnika/czynników i wielkość/wielkości narażenia⁵⁾:

Czynniki	Zaznacz właściwe	Rodzaj	Czas narażenia	Czynniki	Zaznacz właściwe	Rodzaj	Czas narażenia			
I	Fizyczne:	hałas		I	Pyły	krzemionki				
		promieniowanie				węgiel kamienny				
		oświetlenie	niedostateczne				wpisz inne			
			nadmierne				wpisz inne			
		mikroklimat	gorący				V	Inne czynniki, w tym niebezpieczne	praca zmianowa	
			zimny						praca fizyczna lekka /ciężka	
		komputer / monitor ekranowy				2 godz.			niekorzystne czynniki psychofizyczne	
wpisz inne			Kierowanie	wózkiem widłowym						
II	Chemiczne:	kwasy			pojazdem kat.	A, B, E C, D, E				
		zasady			maszyną w ruchu					
		rozpuszczalniki		praca na wysokości		do 3m powyżej 3m				
wpisz inne										
III	Biologiczne:	HBV / HCV / HIV		VI	POZOSTAŁE					
		Salmonella Shigella				wpisz inne	standardisko deparyjne i shigelle a odpowiedź			
		wpisz inne								
		wpisz inne								

Łączna liczba czynników niebezpiecznych, szkodliwych dla zdrowia lub czynników uciążliwych i innych wynikających ze sposobu wykonywania pracy wskazanych w skierowaniu:

Skierowanie na badania jest wydawane w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje osoba kierowana na badania.

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Karczewie
mgr Ewa Kowalik

Podpis pracodawcy

Objaśnienia:

¹⁾ Niepotrzebne skreślić

²⁾ W przypadku osoby, której nie nadano numeru PESEL – seria, numer i nazwa dokumentu stwierdzającego tożsamość, a w przypadku osoby przyjmowanej do pracy – data urodzenia.

³⁾ Opisać: rodzaj pracy, podstawowe czynności, sposób i czas ich wykonywania.

⁴⁾ Opis warunków pracy uwzględniający w szczególności przepisy:

1) wydane na podstawie:

a) art. 222 § 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy dotyczące wykazu substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym,

b) art. 222 § 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy dotyczące wykazu szkodliwych czynników biologicznych,

c) art. 227 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy dotyczące badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia,

d) art. 228 § 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy dotyczące wykazu najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,

e) art. 25 pkt 1 ustawy z dnia 29 listopada 2000r. – Prawo atomowe (Dz. U. z 2014 r. poz. 1512) dotyczące dawek granicznych promieniowania jonizującego;

2) załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. Nr 69, poz. 332, z późn. zm.).

**Klauzula informacyjna
o przetwarzaniu danych w celach rekrutacji**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół w Karczewie, ul. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego4,
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na wolne stanowisko na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, d, e, f ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Przetwarzanie danych jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora danych – w celu prawidłowego wypełnienia umowy o pracę,
3. Pani/Pana dane osobowe jako kandydata przechowywane będą przez okres **trzech miesięcy** od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru na to stanowisko (art. 15 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych),
4. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,

Uwaga: Prawo do przeniesienia danych stosuje się, jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody lub umowy. Nie obejmuje ono administratorów, którzy przetwarzają dane niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznych lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

5. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
6. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować brakiem możliwości zweryfikowania spełnienia wymagań w naborze na wolne stanowisko i odrzuceniem kandydatury.
7. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).

podpis kandydata

.....