

**DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ W STRASZYNIE OGŁASZA NABOR NA WOLNE
STANOWISKO PRACY:**

1. Nazwa i adres jednostki:

Zespół Szkół w Straszynie
ul. Starogardzka 48
83-010 Straszyn

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

od referenta do inspektora ds. księgowości budżetowej /1 etat/

3. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie, wyższe w zakresie ekonomii i rachunkowości,
- znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych,
- znajomość przepisów w zakresie rachunkowości
- znajomość przepisów w zakresie prawa pracy i ubezpieczeń społecznych,
- dobra znajomość obsługi komputera, umiejętność obsługi programu Word, Excel, Płatnik
- samodzielność, umiejętność analitycznego myślenia, bardzo dobra organizacja pracy, komunikatywność
- nieposzlakowana opinia,
- obywatelstwo polskie,
- osoba niebędąca skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

4. Zakres stanowiska pracy:

- sporządzanie list płac pracowników, naliczanie wynagrodzeń, składek na ubezpieczenia społeczne,
- prowadzenie dokumentacji w zakresie: zasiłków chorobowych, macierzyńskich, wychowawczych,
- wyliczanie kapitału początkowego RP-7
- sporządzanie deklaracji dla ZUS, Urzędu Skarbowego, PFRON, oraz sprawozdań dla GUS,
- wykonywanie czynności w zakresie obsługi kasowo- bankowej,
- dekretowanie i ewidencja dokumentów księgowych (wydatków i dochodów jednostki).

5. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- curriculum vitea,
- list motywacyjny,

- kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż pracy,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego, lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
- inne, które kandydat uzna za ważne dla jego przyszłej pracy.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: **Zespół Szkół w Straszynie, ul. Starogardzka 48, 83-010 Straszyn** z dopiskiem „Oferta pracy- referent ds. księgowości budżetowej” w terminie do dnia **13 listopada do godziny 15.30. Decyduje data wpływu do Zespołu Szkół w Straszynie. Oferty , które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.**

7. Dane osobowe zawarte w aplikacji będą przetwarzane przez Zespół Szkół w Straszynie w celu przeprowadzenia procedury naboru. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych

osobowych oraz do ich poprawiania . Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Pruszcz Gdański www.bip.pruszczgdanski.pl oraz na tablicy ogłoszeń Zespołu Szkół w Straszynie. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Zespole Szkół w Straszynie zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być zaopatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r Nr 101, poz 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458)”.

Straszyn, dnia 23-10-2009r.