

DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5 W ZGORZELCU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

DANE PODSTAWOWE

1. Nazwa stanowiska pracy

Specjalista ds. finansowych

2. Komórka organizacyjna

Pracownicy szkoły

3. Wymiar etatu: ***pełny wymiar czasu pracy***

MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

4. Wykształcenie (charakter lub typ szkoły, specjalność)

Wyższe, lub średnie - staż pracy co najmniej 5 lat w jednostkach samorządu terytorialnego.

(preferowane kierunki ekonomiczne lub zarządzanie)

5. Wymagania niezbędne

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Ukończony 18 rok życia i posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 3) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 4) Nieposzlakowana opinia.
- 5) Znajomość ustaw:
 - a) o finansach publicznych,
 - b) o rachunkowości,
 - c) o pracownikach samorządowych,
 - d) kodeks postępowania administracyjnego,
 - e) karta nauczyciela,
 - f) prawo oświatowe,

6. Wymagania dodatkowe

- 1) Umiejętność korzystania z aplikacji biurowych pakietu MS Office, poczty elektronicznej, urządzeń biurowych.
- 2) Mile widziana znajomość programu SIGID oraz umiejętność wprowadzania danych do Systemu Informacji Oświatowej SIO.
- 3) Umiejętność organizacji i planowania pracy a także pracy w warunkach okresowego spiętrzenia zadań.

7. Predyspozycje osobowościowe

- 1) Wysoka kultura osobista.
- 2) Komunikatywność.
- 3) Obowiązkowość.
- 4) Samodzielność, jak również umiejętność pracy w zespole.
- 5) Dyspozycyjność.
- 6) Rzetelność.
- 7) Umiejętność nawiązywania kontaktów i budowania relacji.

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

1. Prowadzenie rachunkowości w Szkole Podstawowej Nr 5 w Zgorzelcu zgodnie z obowiązującymi zasadami.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi w ramach planu finansowego zatwierdzonego na każdy rok budżetowy.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
4. Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych finansowych.
5. Analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji jednostki
6. Sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych jednostki.
7. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości wydawanych przez kierownika jednostki.
8. Wykonywanie innych czynności i poleceń służbowych Głównego Księgowego oraz Dyrektora Szkoły.

INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA WOLNYM STANOWISKU

Praca w budynku, bezpieczne warunki pracy. Budynek piętrowy, brak windy. Ciągi komunikacyjne i drzwi w budynku o odpowiedniej szerokości.

INFORMACJE O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej Nr 5 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Zgorzelcu w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze nie przekroczył 6%.

WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny.
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wymagany staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu).
5. Oryginał kwestionariusza osobowego.
6. W przypadku osób, które chcą skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2. Ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019.0.1282,) – kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
7. Podpisane odręcznie oświadczenie o niekaralności (osoby, którym zostanie zaproponowana praca w Szkole Podstawowej Nr 5 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Zgorzelcu będą zobowiązane do dostarczenia zapytania z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie).
8. Podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

9. Podpisane odręcznie oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)

Uwagi dodatkowe:

- Dokumenty aplikacyjne należy składać w języku polskim.
- Kandydat do zatrudnienia na wolnym stanowisku pracy wyłoniony w wyniku niniejszego naboru zostanie niezwłocznie skierowany do lekarza medycyny pracy celem uzyskania zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.
- Kandydat na wolne stanowisko kierownicze składa oprócz dokumentów, o których mowa wyżej, oświadczenie, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych z dnia 17 grudnia 2004 r. (Dz. U 2019.0.1440)
- O wolne stanowisko urzędnicze lub kierownicze stanowisko urzędnicze w Szkole Podstawowej Nr 5 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Zgorzelcu poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Zgorzelcu, ul. Bolesława Prusa 17 od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00 w terminie **do 31 lipca 2020 r.** z dopiskiem na kopercie „**Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty ds. finansowych.**”.

- Zgłoszenia kandydatów które wpłyną do szkoły po dniu 3 sierpnia 2020 r. , w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.
- Złożonych dokumentów w trakcie naboru nie zwraca się. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone.
- Postępowanie składać się będzie z dwóch etapów:

I etap – wstępna rekrutacja kandydatów.

Złożone oferty poddane zostaną analizie mającej na celu porównanie danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu.

II etap – rekrutacja końcowa kandydatów.

Test kwalifikacyjny lub/i rozmowa kwalifikacyjna podczas, której sprawdzona będzie wiedza kandydatów na temat umiejętności zawodowych określonych w punkcie 6 niniejszego ogłoszenia.

- O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu naboru kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne zostaną powiadomieni indywidualnie.
- Informacja o wynikach rekrutacji zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej www.sp5zgorzelec.szkolnastrona.pl/bip.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 75 77 54 121

