

Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku

Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: **główny księgowy** w Zespole Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku, ul. Stołeczna 21, 15-879 Białystok

I Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
4. Posiadanie znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
5. Spełnianie jednego z poniższych warunków:
  - ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości;
  - ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości;
  - wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów;
  - posiadanie świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikatu księgowego, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość programów: Płatnik, Finanse VULCAN, KSAT 2000i, Pekao Biznes 24 PREMIUM, Płace Vulcan, SIO
2. Znajomość rachunkowości budżetowej
3. Umiejętność pracy w zespole

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie rachunkowości w Zespole Szkół Technicznych,
2. Prowadzenie gospodarki finansowej,
3. Analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i wszystkich środków będących w dyspozycji placówki,
4. Współtworzenie rocznego planu finansowego placówki,
5. Terminowe sporządzanie sprawozdawczości budżetowej, opracowywanie corocznych bilansów, przestrzeganie prawidłowości wystawiania dowodów księgowych,
6. Przeprowadzanie wewnętrznych kontroli nadzorczych,
7. Organizowanie właściwego obiegu dokumentów finansowych, nadzór nad całokształtem prac z tego zakresu,
8. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych oraz zarządzeń wydawanych przez dyrektora szkoły, dotyczących prowadzenia rachunkowości,
9. Prowadzenie ewidencji analitycznej ilościowo – wartościowej w formie ksiąg inwentarzowych.

IV. Wymagane dokumenty:

1. CV lub kwestionariusz osobowy,
2. List motywacyjny,

3. Kserokopie dyplomu wyższej uczelni oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających nabyte umiejętności,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie,
5. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), oraz potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną,
9. Kandydat który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz. 1282 z późn. zm.) – kopia dokumentu stwierdzającego niepełnosprawność.

#### V. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Termin do dnia **5 listopada 2020 r.**
2. Miejsce: Zespół Szkół Technicznych, ul. Stołeczna 21 lub pocztą na adres: Zespół Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku, ul. Stołeczna 21, 15-879 Białystok – **w zamkniętej kopercie**, z dopiskiem „**Nabór na stanowisko głównego księgowego**”.

#### VI. Warunki pracy na stanowisku:

1. Rodzaj zatrudnienia – umowa o pracę.
2. Wymiar czasu pracy – pełny etat.
3. Zatrudnienie od: 16 listopada 2020 roku.
4. Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony do 6-ciu miesięcy.
5. Wynagrodzenie: zasadnicze w przedziale: 4400 zł brutto + dodatek za wysługę lat w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego + premia w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego + dodatek funkcyjny zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami w Zespole Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku.

#### VII. Informacje dodatkowe:

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%
2. Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub mailem
3. Oferty złożone po terminie (liczy się data wpływu do szkoły), w sposób inny niż w określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub nie będące odpowiedzią na ogłoszony nabór nie będą uwzględnione w prowadzonym postępowaniu.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (po podaniu nazwy konkursu, za okazaniem dowodu tożsamości) w pokoju kadr i kierownika administracyjno-gospodarczego. Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone

Białystok, 22.10.2020 r.