

Szkoła Podstawowa nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi im. Gen. Władysława Sikorskiego  
w Dąbrowie Górniczej  
ul. Adamieckiego 12  
41-300 Dąbrowa Górnicza

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi im. Gen. Władysława Sikorskiego w Dąbrowie Górniczej**

ogłasza nabór na wolne stanowisko: **Referent ds. finansowo-księgowych – wymiar etatu 3/4**

O przedmiotowe stanowisko nie mogą ubiegać się osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, będące obywatelami Unii Europejskiej oraz obywatele państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – posiadający znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

**1. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie minimum średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
- biegła obsługa komputera i znajomość programów: Word, Excel,
- obsługa urządzeń biurowych,
- znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o finansach publicznych, ustawy o zamówieniach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- mile widziana obsługa programu VULCAN OPTIVUM aplikacji: Księgowość, Faktury, Inwentarz, Rejestry VAT, Zamówienia publiczne.

**3. Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:**

- sumienność,
- odpowiedzialność za wykonaną pracę,
- skrupulatność,
- umiejętność interpretacji przepisów prawa,
- odporność na stres.

**4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- prowadzenie rejestru umów, sporządzanie umów oraz spraw związanych z działalnością gospodarczą szkoły, dotyczących najmu pomieszczeń lub dzierżawy placu;
- wystawianie faktur VAT i prowadzenie ich rejestru, wystawianie not odsetkowych;
- kontrola pod względem formalnym i rachunkowym faktur VAT wpływających do jednostki, wystawianie not korygujących;
- wprowadzanie zatwierdzonych do wypłaty faktur do systemu bankowości elektronicznej (z uwzględnieniem mechanizmu podzielonej płatności);
- rozliczanie żywienia uczniów, wystawianie not obciążeniowych;
- prowadzenie ksiąg rachunkowych analitycznych konta Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz konta depozytowego;
- pełna obsługa zamówień publicznych wraz ze sporządzaniem sprawozdań w tym zakresie;
- prowadzenie rejestrów VAT oraz sporządzanie deklaracji dla podatku od towarów i usług VAT 7;
- prowadzenie ksiąg inwentarzowych - dokonywanie wpisów, odpisów, sporządzanie sprawozdań, zestawień danych dotyczących stanu inwentarza, majątku szkoły;
- sporządzanie deklaracji na podatek od nieruchomości;

- wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonego.

**5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- praca w budynku Szkoły Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi im. Gen. Władysława Sikorskiego,
- praca biurowa w pozycji siedzącej – 6 godzin,
- obsługa monitorów ekranowych,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
- budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

**6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi im. Gen. Władysława Sikorskiego w Dąbrowie Górniczej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

**7. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,
- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie świadectw pracy lub aktualne zaświadczenie z zakładu pracy (w przypadku pozostawania w zatrudnieniu),
- kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się on do niewykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku osób niepełnosprawnych, którzy chcą skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1620),
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie RODO – klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

**8. Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane, a złożone kserokopie dokumentów poświadczane własnoręcznym podpisem przez kandydata za zgodność z oryginałem i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia 16.11.2018r. do godz. 15<sup>00</sup> pod adresem:**

**Szkoła Podstawowa nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi im. Gen. Władysława Sikorskiego  
ul. Adamieckiego 12  
41-300 Dąbrowa Górnicza**

w zaklejonej kopercie, na której należy napisać imię, nazwisko, adres oraz numer telefonu kontaktowego wraz z dopiskiem:

**„Nabór na wolne stanowisko - Referent ds. finansowo-księgowych”**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu), nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje na temat prowadzonych naborów oraz informacje w zakresie rozstrzygnięć naborów można uzyskać pod numerem telefonu: **32 262 51 62** (sekretariat).

**9. Liczba kandydatów spełniających wymagania niezbędne i dopuszczonych do drugiego etapu naboru wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej bądź pisemnego testu wiedzy zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Szkoły Podstawowej nr 20 z**



Oddziałami Integracyjnymi im. Gen. Władysława Sikorskiego przy ul. Adamieckiego 12 w Dąbrowie Górniczej.

10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Szkoły Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi im. Gen. Władysława Sikorskiego przy ul. Adamieckiego 12 w Dąbrowie Górniczej.
11. Osoby, które nie spełniły wymagań niezbędnych i nie zostały zakwalifikowane do dalszego etapu naboru lub były nieobecne, proszone są o odbiór swoich dokumentów aplikacyjnych (osobiście) w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników o naborze. Po upływie tego terminu dokumenty zostaną zniszczone.
12. Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

**mgr Alicja Haberko**  
**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 20**  
**z Oddziałami Integracyjnymi**  
**im. Gen. Władysława Sikorskiego**  
**w Dąbrowie Górniczej**