

Dębica 23.06.2020 r.

Konkurs na stanowisko starszego referenta ds. finansowych

Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych Nr1 im. Jana Pawła II w Dębicy
o g ł a s z a

nabór na wolne stanowisko urzędnicze

w Zespole Szkół Zawodowych Nr1 im. Jana Pawła II
ul. Rzeszowska 78
39-200 Dębica

1. Wolne stanowisko urzędnicze:

Starszy referent ds. finansowych – 1 etat – w pełnym wymiarze czasu pracy

2. Zakres zadań:

1. Sporządzanie list płac wynagrodzeń bieżących i okresowych /praca wg programu VULCAN - PŁACE/;
2. Prowadzenie kartotek wynagrodzeń, kartotek zasiłkowych, opracowanie zbiorczych zestawień list płac;
3. Prowadzenie rozliczeń zbiorczych z instytucjami;
4. Sporządzanie i teletransmisja do ZUS deklaracji miesięcznych DRA, RCA, RSA, RZA, RPA w zakresie nauczycieli, administracji i obsługi oraz prowadzenie rozliczeń zbiorczych zestawień z ZUS;
5. Sporządzanie i uzgadnianie deklaracji rozliczeniowych;
6. Przygotowywanie przelewów bankowych dotyczących wynagrodzeń, potrąceń, podatków oraz składek na ZUS;
7. Wystawianie zaświadczeń dotyczących wynagrodzeń dla nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
8. Sporządzanie sprawozdań – System Informacji Oświatowej / SIO/;
9. Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji dla potrzeb planowania i księgowości oraz przygotowywanie materiałów z funduszu płac do sprawozdań z realizacji budżetu;
10. Znajomość programu VULCAN, przepisów płacowych ze szczególnym uwzględnieniem płac nauczycieli;
11. Dokonywanie kontroli pod względem formalno-rachunkowym w zakresie dokumentów płacowych,
12. Bieżące i rzetelne sporządzanie zaświadczeń Rp-7, zaświadczeń o okresach nieskładkowych do kapitału początkowego oraz dla osób przechodzących na renty i emerytury.

3. Niezbędne wymagania:

-wyszkolenie wyższe ekonomiczne i minimum roczny staż pracy w księgowości przy wykonywaniu zadań stosownych do opisu stanowiska;

- osoba nie skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem z art.11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych /tj. Dz. U. z 2019 r., poz.1282 ze zm./
- umiejętności zawodowe: znajomość programów finansowo-księgowych i płacowych, znajomość przepisów ustawy o rachunkowości oraz ustawy o finansach publicznych, znajomość ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Karta Nauczyciela;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

- predyspozycje osobowościowe: dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, rzetelność, dyspozycyjność, samodzielność, dokładność.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- miejsce pracy: praca w budynku szkoły, bezpieczne warunki pracy na stanowisku,
- stanowisko pracy: stanowisko związane z pracą przy komputerze powyżej 6 godzin dziennie, wyjazdy służbowe, szkolenia, współpraca z jednostkami organizacyjnymi powiatu dębickiego oraz urzędem skarbowym i ZUS.

5. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys zawodowy z opisem dotychczasowej działalności zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty poświadczające wymagany staż pracy i doświadczenie zawodowe.
5. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje.
6. Aktualne oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
8. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „ Na podstawie art.7 ust.1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie, przez administratora, którym jest Bożena Zielińska Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych Nr1 im. Jana Pawła II, z siedzibą w Dębicy, ul. Rzeszowska 78, moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko starszego referenta ds. finansowych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w szkole, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

Zgodnie z art.13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.) informuję , że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest mgr Bożena Zielińska Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych Nr1 im. Jana Pawła II, z siedzibą w Dębicy, ul. Rzeszowska 78.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu rekrutacji na podstawie art.22 §1 Kodeksu pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019r. , poz.1282 ze zm.) na podstawie Pani/Pana zgody w zakresie podanych danych osobowych wykraczających poza unormowane przepisami prawa.
3. W przypadku zatrudnienia w wyniku naboru dane osobowe Pani/Pana będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. (Dz. U. 2011.14.67 ze zm.)
4. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych osobowych , ich sprostowania, żądania ograniczenia przetwarzania, cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania , którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, żądania usunięcia danych.
5. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony danych Osobowych.
6. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art.22 Kodeksu Pracy i ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez państwa innych danych jest dobrowolne.
7. Odbiorcami będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. W zakresie odbiorców danych osobowych informacja o wynikach naboru w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego będzie udostępniona na stronie BIP Zespołu Szkół Zawodowych Nr1 im. Jana Pawła II w Dębicy.

Przed zawarciem umowy o pracę kandydat winien dostarczyć oryginał ważnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z podanym imieniem ,nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata z dopiskiem „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – starszy referent ds. finansowych*” należy składać do 07 lipca 2020 r. do godz. 10-tej na adres:

Zespół Szkół Zawodowych Nr1 im. Jana Pawła II
ul. Rzeszowska 78
39-200 Dębica

Za datę doręczenia do Zespołu Szkół Zawodowych Nr1 im. Jana Pawła II uważa się datę otrzymania dokumentów przez szkołę / data wpływu do szkoły/. Dokumenty doręczone po ww. terminie nie będą rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Zespołu Szkół Zawodowych Nr1 im. Jana Pawła II w Dębicy przy ul. Rzeszowskiej 78.

Warunkiem rozpatrzenia oferty kwalifikującej do II etapu naboru będzie złożenie wszystkich wymaganych dokumentów w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – starszy referent ds. finansowych*”.

Rozmowa kwalifikacyjna, z kandydatami spełniającymi wymogi zawarte w ogłoszeniu o naborze odbędzie się dnia 10 lipca 2020 r. o godz. 11-tej .

Po zakończeniu procesu naboru, dokumenty kandydatów, którzy nie zostali wybrani przechowane będą w Biurze Kadr Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 im. Jana Pawła II w Dębicy przez okres 3 miesięcy od dnia rozstrzygnięcia naboru, a następnie zostaną protokolarnie zniszczone.

Załącznik : kwestionariusz osobowy

DYREKTOR

bzieli

mgr Bożena Zielińska

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Obywatelstwo
4. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

5. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

6. Wykształcenie uzupełniające

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

8. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

9. Oświadczam, że dane zawarte w pkt. 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria nr
wydanym przez
lub innym dowodem tożsamości

.....
miejscowość , data

.....
podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie