



DYREKTOR Zespołu Szkół nr 5 Mistrzostwa Sportowego w Bydgoszczy

ogłasza nabór na stanowisko: **starszy referent księgowości**

na okres próbny w wymiarze 1 etatu

Do składania ofert może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

I. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie, wyższe lub średnie o kierunku ekonomia, rachunkowość
- doświadczenie zawodowe w księgowości budżetowej jednostek oświatowych
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne
- nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie skarbowe
- brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku starszego referenta księgowości
- znajomość aktualnych przepisów dotyczących podatków, ubezpieczeń społecznych, świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, wynagradzania nauczycieli oraz pracowników samorządowych
- praktyczna znajomość obsługi programu: Płatnik oraz pakietu MS Office (MS Excel i MS Word)
- umiejętność pracy w zespole
- sumienność, terminować
- wysoka kultura osobista

II. Wymagania dodatkowe:

znajomość programu Vulcan - Płace Optivum

III. Główne obowiązki na stanowisku:

- sporządzanie list płac
- sporządzanie deklaracji ZUS, PIT, PEFRON i GUS
- przygotowywanie przelewów
- wystawianie zaświadczeń o wysokości zarobków i zatrudnieniu, RP -7
- rozliczanie zwolnień lekarskich
- prowadzenie dokumentacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- prowadzenie kartotek wynagrodzeń
- prowadzenie kartotek pożyczek
- sporządzanie zestawień niezbędnych do analiz funduszu płac
- wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora i głównego księgowego placówki w zakresie finansów

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV i list motywacyjny
- kopia dokumentu potwierdzającego tożsamość
- dokumentacja potwierdzająca wykształcenie
- pisemne oświadczenie o niekaralności, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych

- pisemne oświadczenie o dobrym stanie zdrowia
- kserokopie świadectw potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji wraz z klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, iż dane te w przypadku niewykorzystania w procesie rekrutacji ulegają zniszczeniu”

V. Inne informacje:

1. o zakwalifikowaniu się na rozmowę kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie
2. oferty złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane
3. z kandydatem wyłonionym w drodze konkurencji zostanie zawarta umowa o pracę na 1 etat na okres próbny.

VI. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach oznaczonych imieniem i nazwiskiem kandydata, podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „**Nabór na stanowisko starszego referenta księgowości**” w terminie do **12 grudnia 2014 r. do godz. 15:00** w sekretariacie szkoły (decyduje data i godzina wpływu lub data stempla pocztowego).

Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji dołącza się do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych osób będą zniszczone komisyjnie lub zwracane na wniosek zainteresowanych w terminie 14 dni od dnia zakończenia rekrutacji.

Dyrektor Szkoły
mgr Stanisław Pilewski