

Dyrektor Zespołu Szkół Budowlanych w Bydgoszczy
ul. Pestalozziego 18
85-095 Bydgoszcz

ogłasza nabór na stanowisko: specjalisty ds. finansowych.
Wymiar zatrudnienia: 0,50 etatu , umowa na czas określony.

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiada obywatelstwo polskie,
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) posiada kwalifikacje do zajmowania tego stanowiska oraz spełnia poniższe warunki: - posiada wykształcenie co najmniej średnie ekonomiczne,
- d) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) zna obsługę programów: Vulcan, SIO oraz pakietu Microsoft Office

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole, kreatywność, dobra organizacja pracy, samodzielność;
- b) poczucie odpowiedzialności za realizację zadań (terminowość, sumienność, lojalność);
- c) łatwość nawiązywania kontaktów i wysoka kultura osobista.

3. Zakres zadań i obowiązków (może ulec niewielkiej modyfikacji):

- a) znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa i instrukcji w zakresie realizacji zadań i obowiązków służbowych,
- b) przygotowywanie dokumentacji do zatwierdzenia i przekazywanie jej do BBFO zgodnie z obiegiem dokumentów (m. in. sporządzanie listy składników wynagrodzeń, potrąceń pracowników),
- c) zbieranie dokumentacji ubezpieczeniowej w celu umożliwienia zgłoszenia i wyrejestrowania z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych pracowników,
- d) kontrola rachunków i faktur za zakupione usługi i materiały, pod względem merytorycznym – opis faktur,
- e) prowadzenie ewidencji wyposażenia i ewidencji środków trwałych oraz przesyłanie do BBFO w celu uzgodnienia wartości mienia wynikającej z ewidencji ksiąg inwentarzowych,
- f) obsługa nowego SIO w zakresie danych finansowych,
- g) przekazywanie informacji do BBFO o planowanych wydatkach w celu opracowania przez BBFO projektów planów finansowych oraz ich zmian,
- h) sporządzanie i wysyłanie deklaracji PFRON, GUS,
- i) współdziałanie z BBFO w sprawach zajęć wynagrodzenia przez komornika, Urząd Miasta, Urząd Skarbowy, prowadzenie korespondencji dot. tych potrąceń,
- j) wycena arkuszy spisu z natury wyposażenia i środków trwałych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną,
- k) prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.

4. Wymagane dokumenty:

- a) CV,
- b) List motywacyjny,
- c) Kwestionariusz osobowy,
- d) Oświadczenie, że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,
- e) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz przebieg pracy zawodowej,
- f) Kserokopie dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje zawodowe bądź umiejętności,
- g) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celach przeprowadzenia naboru na stanowisko specjalisty.

5. Inne informacje:

- oferty złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane,
- z kandydatem wyłonionym w drodze konkurencji zostanie zawarta umowa o pracę na 0,50 etatu na czas określony,
- dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji dołącza się do jego akt osobowych,
- dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone lub zwrócone na wniosek zainteresowanych w terminie 14 dni od dnia zakończenia rekrutacji.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w sekretariacie Zespołu Szkół Budowlanych im. J. Gagarina w Bydgoszczy do dnia **15 lutego r. do godz. 12.00** lub przesłać na adres szkoły. Dokumenty powinny znajdować się w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko specjalisty ds. finansowych**”.

O terminie przeprowadzenia ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej oraz o wynikach rekrutacji placówka powiadomi telefonicznie.