

**DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ W BISKUPCU OGŁASZA NABÓR NA WOLNE
STANOWISKO PRACY**

.....samodzielny referent.....

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:
 - 1) wykształcenie wyższe lub średnie w zakresie finansów, rachunkowości, ekonomii
 - 2) co najmniej rok doświadczenia zawodowego w przypadku wykształcenia wyższego lub 4 lata w przypadku wykształcenia średniego
 - 3) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
2. Wymagania dodatkowe
 - 1) znajomość aktów prawnych z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych i podatków
 - 2) znajomość ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela,
 - 3) doświadczenie zawodowe na stanowiskach urzędniczych administracji publicznej lub na stanowiskach o podobnym lub równoważnym zakresie czynności,
 - 4) obsługa komputera
 - 5) samodzielność, terminowość, dokładność, systematyczność, umiejętność pracy w zespole.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - 1) Samodzielne sporządzanie list płac i kontrola dokumentacji niezbędnej do naliczania wynagrodzeń pracowników,
 - 2) Sporządzanie deklaracji ZUS, PIT
 - 3) Wystawianie zaświadczeń o zarobkach,
 - 4) Współpraca z urzędami i organami kontroli,
 - 5) Sporządzanie i korygowanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych w programie Płatnik,
 - 6) Obsługa systemu bankowego,
 - 7) Prowadzenie obsługi kasowej,
 - 8) Prowadzenie szkolnej składnicy akt
4. Wymagane dokumenty:
 - 1) wypełniony kwestionariusz osobowy – załącznik nr 9 do Regulaminu
 - 2) życiorys – curriculum vitae,
 - 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
 - 4) kserokopie świadectw pracy,
 - 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,

- 6) oświadczenie kandydata o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) obowiązek informacyjny – załącznik nr 10 do Regulaminu,
- 8) kserokopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- 9) kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność jeżeli kandydat ubiegający się o przyjęcie taką posiada,
- 10) inne wymagane dokumenty określone w ogłoszeniu o naborze.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia 16.07.2024 godz.10.00 na adres: Zespół Szkół w Biskupcu 11-300 Biskupiec ul. Chrobrego 13 w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Zespole Szkół w Biskupcu**”.

Aplikacje, które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Zespole Szkół w Biskupcu w dniu 16.07.2024 o godzinie 10.15

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Zespole Szkół w Biskupcu przy ul. Chrobrego 13.

Informacja: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy/wyższy niż 6%.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat-olsztynski.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy Zespole Szkół w Biskupcu ul. Chrobrego 13.

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Biskupcu
[Podpis]
mgr inż. Agnieszka Jankowska