

OGŁOSZENIE O NABORZE
na stanowisko kierownicze urzędnicze
w Zespole Szkół w Nieckowie
Nieckowo 63, 19-230 Szczuczyn

Dyrektor Zespołu Szkół im. Bolesława Podedwornego w Nieckowie
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na stanowisko kierownicze urzędnicze:
GŁÓWNY KSIĘGOWY

1. Liczba i wymiar etatu: 1 etat.
2. Nazwa i adres jednostki: Zespół Szkół im. Bolesława Podedwornego w Nieckowie, Nieckowo 63, 19-230 Szczuczyn
3. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:
 - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.),
 - 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - 3) brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego, za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) posiadanie znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
 - 5) wykształcenie; spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - a) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - b) ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
 - c) wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego

prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów

- 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym urzędniczym,
- 8) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów m.in. z zakresu finansów publicznych, rachunkowości, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, samorządu terytorialnego, dochodów jednostek samorządu terytorialnego, podatku od towarów i usług (VAT), podatku dochodowego od osób fizycznych i ubezpieczeń społecznych,
- 2) zdolność do interpretacji i stosowania obowiązujących przepisów prawa,
- 3) biegła znajomość obsługi komputera, doświadczenie w obsłudze programów finansowo - księgowych i płacowych oraz programów służących realizacji przelewów drogą elektroniczną, doświadczenie w obsłudze programu PŁATNIK, programu księgowego Qsola oraz pakietu MS Office,

5. Główne zadania na stanowisku pracy:

- 1) zgodne z obowiązującymi przepisami i zasadami z zakresu rachunkowości oraz finansów publicznych prowadzenie rachunkowości Zespołu Szkół w Nieckowie,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 5) nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości wykonywanych przez pracowników Zespołu Szkół w Nieckowie.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy, w siedzibie Zespołu Szkół w Nieckowie, Nieckowo 63, 19-230 Szczuczyn. Praca przy komputerze i obsłudze urządzeń biurowych. Współpraca z pracownikami Zespołu Szkół w Nieckowie i jednostkami organizacyjnymi powiatu grajewskiego. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym. Budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Stanowisko pracy w pomieszczeniu nie dostosowanym do wózków inwalidzkich.

7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół w Nieckowie,

w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

8. Zainteresowane osoby składają następujące dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) kserokopie dokumentów poświadczających posiadanie wykształcenia, poświadczone przez kandydata na każdej stronie "za zgodność z oryginałem" - miejscowość, data i czytelny podpis,
- 3) kserokopie świadectw pracy dokumentujących okres zatrudnienia lub w przypadku pozostawania pracownika w stosunku pracy w czasie naboru – zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu pracownika zawierające informacje o długości okresu zatrudnienia, poświadczone przez kandydata na każdej stronie "za zgodność z oryginałem" - miejscowość, data i czytelny podpis,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe i dodatkowe umiejętności poświadczone przez kandydata na każdej stronie "za zgodność z oryginałem" - miejscowość, data i czytelny podpis,
- 5) podpisane czytelnie przez kandydata i złożone w formie odrębnych dokumentów pisemne oświadczenia:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.),
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) o braku skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego, za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) oświadczenie kandydata wyrażającego zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez Dyrektora Zespołu Szkół w Nieckowie na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko kierownicze urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - e) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku: Główny księgowy.

Dokumenty w zaklejonych kopertach z napisem "Nabór na stanowisko: Główny Księgowy w Zespole Szkół w Nieckowie" z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu i nr telefonu kandydata należy składać w Sekretariacie Szkoły w terminie do 25 października 2019 r. do godz. 15:00.

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie, złożone w innej formie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane, a osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.

Złożone oferty nie podlegają zwrotowi.

Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie bądź odrębnym pismem o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zespołu Szkół w Nieckowie, a także na tablicy informacyjnej w Szkole.

Nieckowo, 11.10.2019

**DYREKTOR**
Zespołu Szkół w Nieckowie
mgr Dariusz Koniecko

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Zespole Szkół w Nieckowie

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) **informuję, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół w Nieckowie z siedzibą w Nieckowo 63, 19-230 Szczuczyn, tel: 86 2725174, adres e-mail nieckowo@poczta.onet.pl.
2. Kontakt z inspektorem Ochrony Danych w Zespole Szkół w Nieckowie Panią Klaudią Gzinką możliwy jest pod numerem tel. 533 327 053 lub adresem e-mail gzinka@togatus.pl.
3. Dane osobowe Pana/Pani będą zbierane i przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust 1 lit. a) RODO).
4. Administrator nie zamierza przekazywać Pana/Pani danych osobowych do Państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
5. Odbiorcami Pana/Pani danych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, a na podstawie Pana/Pani zgody - inne podmioty lub osoby.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji, niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy (z uwzględnieniem 3 miesięcy w których Dyrektor Zespołu Szkół w Nieckowie ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata. w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).
7. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.
8. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Nie podanie danych obowiązkowych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury. Może Pan/Pani w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, co będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania złożonej kandydatury na późniejszym etapie rekrutacji.

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Nieckowie
mgr Dariusz Konecko