

**NABÓR NA STANOWISKO KSIĘGOWA
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 IM. JANA BRZEC HWY
W GOGOLINIE**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz.1458) Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Brzechwy w Gogolinie ogłasza nabór na stanowisko – **księgowy w wymiarze 1/2 etatu**.

1. Wymagania niezbędne:

Do naboru może przystąpić kandydat, który:

- 1) ma obywatelstwo polskie,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) nie był prawomocnie skazany za przestępstwa: przeciw mieniu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe lub średnie ekonomiczne– min. 2 – letni staż pracy w księgowości,
- 5) biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych,
- 6) pozytywne nastawienie do ludzi,
- 7) rzetelność, punktualność, komunikatywność,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
- 2) znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
- 3) znajomość przepisów oświatowych i samorządowych,
- 4) samodzielność, umiejętność organizowania własnej pracy, komunikatywność, rzetelność, gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji,
- 5) dobra znajomość programów MS Office
- 6) mile widziana znajomość programu Finanse DDJ

3. Zakres obowiązków na stanowisku obejmuje m. in.:

- 1) numeracja analityczna dowodów księgowych z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej,
- 2) ewidencja księgowa dotycząca dochodów w programie Finanse DDJ,
- 3) pomoc w sporządzaniu sprawozdań budżetowych, finansowych
- 4) prowadzenie ewidencji środków trwałych, wyposażenia, wartości niematerialnych i prawnych
- 5) prowadzenie na bieżąco kartotek ilościowo – wartościowych majątku rzeczowego niskocennego,
- 6) wykonywanie obsługi związanej z wypłatą świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 7) archiwizowanie dokumentów
- 8) wykonywanie innych poleceń nie objętych powyższym zakresem, a zleconych przez przełożonych,

4. Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:

1. kwestionariusz osobowy osoby starającej się o zatrudnienie;
2. list motywacyjny;
3. kserokopia dyplomu potwierdzającego wykształcenie (poświadczona przez kandydata za zgodne z oryginałem);
4. życiorys – cv z opisem pracy zawodowej,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (poświadczane przez kandydata za zgodne z oryginałem);
6. oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych;
7. oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji;

5. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie od dnia **31.07.2019r. do dnia 14.08.2019r.** w godz. 8.00 do 15.00 w sekretariacie Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 3 w Gogolinie, ul.Krapkowicka 141.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem „Nabór kandydatów na stanowisko – księgowy”

Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Po upływie terminu do złożenia dokumentów informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji

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

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Brzechwy, ul. Krapkowicka 141, 47-320 Gogolin
- 2) Kontakt z IODO w sprawach związanych z ochroną danych osobowych: abi@pcok.wroclaw.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 30 dni od skończonej rekrutacji lub w przypadku udzielonej zgody kandydatów na przyszłe rekrutacje – czas przechowywania określono na 2 lata
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w procesie rekrutacji
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
- 8) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (077) 4666217

Dyrektor
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3
im. Jana Brzechwy w Gogolinie
Kinga Kaptur