Szkoła Podstawowa Nr 5
im. Baśki Puzon w Jarosławiu
ul. Traugutta 15, 37-500 Jarosław
tel. 16 621 49 10

DYREKTOR

Szkoły Podstawowej nr 5 im. Baśki Puzon w Jarosławiu

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze - główna księgowa

1.Nazwa i adres jednostki:

Szkoła Podstawowa nr 5 im. Baśki Puzon w Jarosławiu

37-500 Jarosław ul Traugutta 15

2.Określenie stanowiska

Główna księgowa

3. Wymagania formalne:

Kandydatem, zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 869), może zostać osoba:

1. posiadająca obywatelstwo polskie

2. posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych i korzystająca z pełni praw publicznych,

3. nieskazana prawomocnie za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,

4. posiadająca znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,

5. Spełnia jeden z poniższych warunków:

a. ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnia praktykę w księgowości,

b. posiadająca certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

4. Wymagania dodatkowe

1. doświadczenie zawodowe w księgowości budżetowej

2. znajomość ustawy o rachunkowości budżetowej,

3. znajomość ustawy o finansach publicznych,

4.znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

5. znajomość rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej

6. znajomość rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,

7. znajomość rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej,

8. znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej,

9, umiejętność wykonywania sprawozdań, opracowań, planów, zestawień wg potrzeb.

5. Zakres obowiązków:

1. Prowadzenie pełnej rachunkowości w Szkole Podstawowej nr.5 im Baśki Puzon, w tym rzetelne i terminowe sporządzanie planów i sprawozdań finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi organu prowadzącego.

2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi w zakresie zatwierdzonego planu finansowego.

3. Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

4. Wnioskowanie do kierownika jednostki o określenie trybu, wg którego mają być wykonywane przez inne komórki organizacyjne lub samodzielnych pracowników prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej.

5. Przestrzeganie przepisów ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 869), aby nie dopuścić do naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

6. Zatwierdzenie dokumentów stanowiących podstawę do wypłaty.

7. Sporządzanie wniosków i powiadomień o zmiany w planie wydatków i dochodów budżetowych oraz w planie wydatków i dochodów rachunku dochodów własnych.

8. Naliczanie i przekazanie na konto odpisu na ZFŚS.

9. Sporządzanie sprawozdań finansowych.

10. Prowadzenie rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzanie częściowej deklaracji Vat-7.

11. Wystawianie Faktur Vat w tym faktur za najem sali gimnastycznej i innych pomieszczeń oraz terenu szkoły, prowadzenie rozrachunków z kontrahentami oraz windykacja należności z rachunku dochodów własnych.

6. Warunki pracy i płacy:

1. Wymiar czasu pracy: 1 etat, umowa o pracę na czas określony od 1 sierpnia 2020 r. z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.

2. Wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 936) oraz regulaminem wynagrodzenia pracowników samorządowych w Szkole Podstawowej nr 5 w Jarosławiu (oraz dodatek funkcyjny, dodatek za wysługę lat i premia regulaminowa).

3. Miejsce pracy Szkoła Podstawowa nr im Baśki Puzon w Jarosławiu.

7. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.

2. Życiorys (CV).

3. Kopie dyplomów, świadectw potwierdzających kwalifikacje i odpowiedni staż pracy.

4. Oświadczenie o niekaralności.

5. Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności (tylko osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia).

6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z RODO.

7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w SP 5 w Jarosławiu" osobiście w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr.5 im Baśki Puzon w Jarosławiu ul Traugutta 15 lub drogą pocztową na adres: Szkoły Podstawowej nr 5 im Baśki Puzon w Jarosławiu ul Traugutta 1
od poniedziałku do piątku w godz. 8:30 – 13:30 do dnia 20 lipca 2020 r.

Decyduje data wpływu. Oferty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie BIP Urzędu Miasta Jarosławia

Rynek 1 www.bip.jaroslaw.um.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń Szkoły

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 5 w Jarosławiu.

Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Arkadiusz Korbelak

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wybrane stanowisko – na podstawie kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych.

Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w wybranym procesie rekrutacji.

Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania rekrutacji oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej z rekrutacją.

Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Przysługuje Pani/Panu również prawo do złożenia skargi w związku z przetwarzaniem ww. danych do organu właściwego ds. ochrony danych osobowych.

9. Ilość etatów – 1

10. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem Tel 16-621-49-10 Dyrektor Szkoły

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 5
im. Bałki Puzon w Jarosławiu
mgr Wojciech Popczyński