**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Bogatyni,
ul. Wyczółkowskiego 42a, 59-920 Bogatynia

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: **specjalista ds. księgowości**

* praca biurowa wykonywana w przeważającej części za pośrednictwem komputera
* wymiar czasu pracy: **pełny etat**
* proponowana forma zatrudnienia: **umowa na czas nieokreślony** (pierwsza umowa na czas określony 3 m-ce)

**Wymagania dotyczące stanowiska:**

* obywatelstwo polskie,
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
* wykształcenie minimum średnie,
* znajomość procedur księgowych i obowiązujących przepisów prawnych, dotyczących księgowości,
* umiejętnością obsługi komputera na poziomie ponadpodstawowym (wraz z oprogramowaniem do prowadzenia księgowości)
* umiejętność korzystania z zasobów internetowych dotyczących prawa finansowego
* umiejętność sporządzania wymaganej dokumentacji, sprawozdań,
* znajomość przepisów o Ochronie Danych Osobowych.

**Wymagania dodatkowe:**

* dyspozycyjność, odpowiedzialność,  zdyscyplinowanie, sumienność, systematyczność,
* umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole,
* umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres,
* staż pracy lub praktyka w placówce oświatowej,
* zdolności numeryczne i analityczne,
* umiejętność korzystania z przepisów prawa.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

* prowadzenie ewidencji na kontach analitycznych i uzgadnianie ich sald z kontami syntetycznymi,
* prowadzenie ksiąg za pomocą komputera (dziennika, kont księgi głównej, kont ksiąg pomocniczych) zgodnie z ustawą o rachunkowości dokumentami wewnątrzzakładowymi, uzgadnianie na koniec miesiąca wydruków księgowych Zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych,
* uzgadnianie obrotów na kontach syntetycznych i analitycznych,
* dekretacja dokumentów,
* dokonywanie kontroli dokumentów pod względem formalno –rachunkowym
* dokonywanie kontroli podwójnej (sprawdzenie czy czynności kontrolne osoby poprzedniej zostały wykonane w sposób właściwy i potwierdzone odpowiednią adnotacją),
* uzgadnianie kont z kontrahentami,
* naliczanie odsetek karnych za niedotrzymanie terminów zapłat,
* nadzór nad rzetelnością wystawianych i przyjmowanych dokumentów księgowych, właściwym ich obiegiem,
* ZFŚS - sporządzanie sprawozdania z wydatkowania środków i korekty planu rzeczowo – finansowego oraz sporządzanie przelewów bankowych z tytułu udzielonych pożyczek, przygotowywanie informacji księgowych niezbędnych do sporządzenia planu rzeczowo - finansowego ZFŚS.

**Oferta kandydata powinna zawierać:**

* CV,
* kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
* kserokopie dokumentów potwierdzających  staż pracy,
* oświadczenie o niekaralności z KRK
* kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje  i umiejętności (jeśli kandydat takie posiada).

**Miejsce i termin składanie dokumentów**

Wymienione wyżej dokumenty należy składać w sekretariacieSzkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Bogatyni, ul. Wyczółkowskiego 42a, 59-920 Bogatynia
w zaklejonej kopercie  z dopiskiem:**„Nabór na stanowisko specjalista ds. księgowości”.**

Ostateczny termin składania dokumentów: **22 października 2018 r. do godziny 1000**

Oferty niespełniające wymogów formalnych, złożone  za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie, w wyniku której zostanie sporządzona lista kandydatów spełniających określone w ogłoszeniu wymagania. W celu przeprowadzenia dalszego etapu rekrutacji skontaktujemy się  z wybranymi osobami, w związku z tym **prosimy o zamieszczenie w zgłoszeniu nr telefonu kontaktowego.**

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Bogatyni oraz na stronie internetowej szkoły i tablicy informacyjnej
w jednostce.

Wyłoniony w drodze naboru kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest dostarczyć do wglądu oryginały złożonych dokumentów.

Nadesłanych ofert nie zwracamy, a po zakończonym procesie rekrutacyjnym dane osobowe zostaną trwale usunięte.

Dodatkowych informacji udziela:

* dyrektor Szkoły Podstawowej  im. Kornela Makuszyńskiego w Bogatyni - tel. 75 77 33 253
* dział kadr w Szkole Podstawowej nr 3 w Bogatyni – tel. 75 77 33 253 wew. 152

Dyrektor: mgr Beata Wiśniewska

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)* orazustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) informujemy, że

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 3 z siedzibą
w Bogatyni, ul. Wyczółkowskiego 42a, tel: 757733253, mail: sp3bogatynia@pro.onet.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Szkole Podstawowej nr 3 możliwy jest pod
nr tel. 757733253 wew. 152 lub adresem email: aneta.szczecinska@sp3bogatynia.pl
3. Dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. aogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy – Ustawa
z dnia 26 czerwca 1974 r. (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 108) w celu rekrutacji do pracy w Szkole Podstawowej nr 3 w Bogatyni.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji.
5. 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.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Oświadczam, że przekazywane przeze mnie dokumenty aplikacyjne zawierają dane osobowe w szerszym zakresie, niż stanowi art. 221 Kodeksu pracy, w związku z powyższym wyrażam dobrowolną zgodę na ich przetwarzanie przez Szkołę Podstawową nr 3 w Bogatyni dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia rekrutacji.

*Bogatynia, dnia …………………….. …………………………………………
 czytelny podpis kandydata*