

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 9

im. Księcia Mazowieckiego Janusza I

ul. Księżnej Anny 18, 18-400 Łomża

tel. 86/218 82 46, fax 86/218 61 45

NIP: 718-11-90-538

REGON 450108068

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 9 w Łomży im. Księcia Mazowieckiego Janusza I - ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze - starszy księgowy - 1 etat

na podstawie art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1282)

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 9 w Łomży im. Księcia Mazowieckiego Janusza I

na podstawie art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1282)

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

I. Określenie stanowiska urzędniczego:

Starszy księgowy – 1 etat

II. Kandydat przystępujący do naboru winien spełniać następujące wymagania:

1) Niezbędne (obligatoryjne – podlegające ocenie w ramach wstępnej selekcji kandydatów):

- wykształcenie: - spełnia jeden z poniższych warunków -
 - a) ukończył ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 2-letnią praktykę w księgowości,
 - b) ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 4-letnią praktykę w księgowości,
- znajomość: przepisów podatkowych, przepisów dotyczących prawa pracy i ubezpieczeń społecznych ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, Ustawy Karta Nauczyciela.
- biegła obsługa komputera i systemów informatycznych oraz urządzeń biurowych,
- obywatelstwo polskie,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.

2) Dodatkowe (preferowane – podlegające ocenie w ramach końcowej selekcji kandydatów):

- znajomość obsługi Systemu Bankowości Elektronicznej,
- umiejętność wykonywania sprawozdań, planów finansowych z zakresu wynagrodzeń,
- znajomość programów Progman (Kadry, Płace, Zlecone, Przelewy)
- program Płatnik, E-pfron 2, SIO
- wysoka kultura osobista, komunikatywność, umiejętność szybkiego i samodzielnego podejmowania decyzji, sumienność, rzetelność, terminowość, odpowiedzialność.

III. Wykaz zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:

- praca w programie płacowym (sporządzanie list płac, rozliczanie zwolnień lekarskich, sporządzanie PIT-ów dla pracowników, prowadzenie kart wynagrodzeń itp.)
- sporządzanie kalkulacji wynagrodzeń,
- sporządzanie informacji o strukturze zatrudnienia i faktycznych wydatkach (art. 30 KN)
- inne określone w zakresie obowiązków zlecone przez przełożonego,

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 9
im. Księcia Mazowieckiego Janusza I
w Łomży
mgr Bożena Dziekońska

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- Jest to stanowisko urzędnicze. Miejscem wykonywania pracy jest siedziba Szkoły Podstawowej nr 9 w Łomży im. Księcia Mazowieckiego Janusza I, ul. Księżnej Anny 18, 18-400 Łomża,
- Umowa o pracę w wymiarze 1 etatu. Praca w wymiarze 8 godzin dziennie od poniedziałku do piątku.

V. Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 3%.

VI. Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest złożenie następujących dokumentów:

- list motywacyjny;
- Curriculum Vitae (CV);
- Kwestionariusz osobowy zawierający informacje o przetwarzaniu danych osobowych;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego;
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i posiadanie kwalifikacji;
- kserokopie świadectw z poprzednich miejsc pracy oraz – w przypadku pozostawania w zatrudnieniu, zaświadczenie z obecnego zakładu pracy, potwierdzających wymagany staż pracy;
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, opinie, referencje.

W przypadku niedostarczenia kompletu wyżej wymienionych dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

Szkoła Podstawowa nr 9 w Łomży im. Księcia Mazowieckiego Janusza I, 18-400 Łomża, ul. Księżnej Anny 18.

Oferty muszą znajdować się w zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem:

„Oferta Pracy: „**Starszy księgowy**”.

Termin składania ofert: do dnia 17.11.2020 r. do godz. 10:00. - decyduje data wpływu oferty do szkoły.

Aplikacje, które wpłyną do Szkoły Podstawowej nr 9 w Łomży po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

VII. Informacje dodatkowe:

W okresie do 2 tygodni od upływu terminu składania ofert osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Szkoły Podstawowej nr 9 w Łomży oraz na tablicy ogłoszeń Szkoły Podstawowej nr 9 w Łomży. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Szkole Podstawowej nr 9 w Łomży zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne 4 kolejnych najlepszych kandydatów będą przechowywane w Szkole Podstawowej nr 9 w Łomży przez okres 3 miesięcy licząc od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru i po upływie tego terminu, w przypadku ich nieodebrania, zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, w przypadku ich nieodebrania, po upływie miesiąca od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowych informacji udziela:

Pan - Michał Perkowski – kierownik gospodarczy - tel. (086) 218 82 46 wew. 33

Łomża, dnia 03.11.2020r.

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 9
im. Księcia Mazowieckiego Janusza I
ul. Księżnej Anny 18, 18-400 Łomża
tel. 86/218 82 46, fax 86/218 61 45
NIP: 718-11-90-538
REGON 450108068

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 9
im. Księcia Mazowieckiego Janusza I
w Łomży
mgr Bożena Dziekońska