

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 70
W ŁODZI OGŁASZA
NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**
Ogłoszenie o naborze
kandydata na stanowisko głównego księgowego
w Szkole Podstawowej nr 70 im. Stanisława Wyspiańskiego w Łodzi
90-207 Łódź, ul. Rewolucji 1905r. 22
Tel. 042 632 66 51
e-mail: kontakt@sp70.elodz.edu.pl

1. Nazwa stanowiska: **główny księgowy**
2. Wymiar czasu pracy: ½ etatu
3. Rodzaj umowy: umowa o pracę na czas nieokreślony
4. Planowany początek zatrudnienia: 1 luty 2023r.
5. Wymagane wykształcenie: wyższe o kierunku ekonomicznym lub pokrewnym, średnie zawodowe o kierunku ekonomicznym
6. Staż pracy: w wypadku wykształcenia wyższego staż pracy 3 lata, w wypadku wykształcenia średniego 6 lat, preferowane doświadczenie w jednostkach oświatowych
7. **Wymagania niezbędne:**
 - Obywatelstwo polskie.
 - Zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
 - Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciw mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów oraz przestępstwa skarbowe.
 - Biegła obsługa komputera, pożądana znajomość programów Vulcan, Płatnik oraz programów płacowo-kadrowych linii Progman
 - Znajomość przepisów z zakresu ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, prawa o zamówieniach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, przepisów podatkowych, przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych oraz prawa pracy i Karty Nauczyciela
 - Znajomość księgowości budżetowej
7. **Wymagania dodatkowe:**
 - Poczucie odpowiedzialności za realizację zadań (terminowość, sumienność, dokładność).
 - Umiejętność pracy w zespole oraz chęć pogłębiania wiedzy.
 - Umiejętność nawiązywania kontaktów, wysoka kultura osobista oraz bezkonfliktowość.

- Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

8. Podstawowy zakres zadań:

- Prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami rachunkowości jednostki i gospodarki finansowej jednostki.
- Sporządzanie planów finansowych.
- Kontrola realizacji planów dochodów i wydatków.
- Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych, terminowe regulowanie zobowiązań i ściąganie należności.
- Przeprowadzanie bieżącej analizy i kwartalnych analiz opisowych z zakresu wykonawstwa planu dochodów, wydatków, wskaźników, norm budżetowych i przedkładanie ich dyrektorowi szkoły.
- Nadzór nad przeprowadzonymi inwentaryzacjami składników majątkowych.
- Sprawdzanie terminowości spłat pożyczek udzielonych z ZFŚS, uzgadnianie stanu zadłużenia, dotyczących płac.
- Archiwizowanie akt stanowiących dokumentację, za która pracownik jest odpowiedzialny.
- Sporządzanie i wysyłanie przelewów.
- Wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

9. Wymagane dokumenty:

- a. list motywacyjny;
- b. CV;
- c. oryginał kwestionariusza osobowego;
- d. kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie oraz kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu oraz inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności zawodowe, kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem;
- e. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
- f. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- g. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- h. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r. (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.) na potrzeby związane z ogłoszonym naborem

10. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie szkoły, pocztą elektroniczną na adres email (winny być odpowiednio zabezpieczone i zakodowane hasłem) lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do szkoły, a nie data stempla pocztowego) na adres: Szkoła Podstawowa nr 70, 90-207 Łódź, ul, Rewolucji 1905r 22, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko głównego księgowego”** wraz z numerem telefonu osoby składającego ofertę w terminie do dnia 24.01.2023r.

Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Szkole Podstawowej Nr 70. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 42 632 66 51.

Aplikacje, które wpłyną do placówki po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Dokumenty nie spełniające kryteriów wymaganych w ogłoszeniu zostaną po ogłoszeniu wyników rekrutacji komisyjnie zniszczone.

Osoby, których dokumenty spełnią wymagania rekrutacyjne zostaną poinformowane o terminie dalszego postępowania. Dokumenty osób, które zakwalifikowały się do dalszego etapu, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Otwarcie ofert odbędzie się dnia 25.01.2023r. o godz. 10:00.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

(-) Bogumiła Cichacz
Dyrektor Szkoły