**DYREKTOR**

**Szkoły Policealnej - Medycznego Studium Zawodowego
im. Janusza Korczaka**

**ul. A. A. Kryńskiego 10, 21-400 Łuków**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Główny księgowy**

w pełnym wymiarze czasu pracy

……………………………………………………………………………….

(nazwa stanowiska pracy)

**Wymagania związane ze stanowiskiem:**

1. **Wymagania niezbędne:**
2. wykształcenie:

ukończone jednolite studia magisterskie, wyższe studia zawodowe, uzupełniające studia magisterskie lub studia podyplomowe ekonomiczne o kierunku rachunkowość
i finanse, lub matematyka finansowa,

1. co najmniej 3 letnia praktyka w księgowości w placówkach oświatowych lub

budżetowych,

 3) obywatelstwo polskie,

 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

 5) brak prawomocnego skazania za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi

 gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu

 terytorialnego,

 przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno skarbowe,

 6) biegła obsługa komputera,

 7) umiejętność komunikacji interpersonalnej, prowadzenia negocjacji i rozwiązywania

 konfliktów.

1. **Wymagania dodatkowe:**
2. doświadczenie w prowadzeniu księgowości szkoły lub instytucji,
3. znajomość rachunkowości budżetowej,
4. znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
5. znajomość przepisów oświatowych i samorządowych,
6. znajomość przepisów podatkowych,
7. znajomość przepisów płacowych,
8. znajomość przepisów ZUS,
9. znajomość przepisów wynikających z Karty Nauczyciela,
10. znajomość programów (Płatnik, Vulkan, Bestia, PKO Biznes 24)
11. umiejętność analitycznego myślenia,
12. rzetelność, terminowość, odpowiedzialność,
13. umiejętność pracy w zespole, komunikatywność i wysoka kultura osobista,
14. zaangażowanie i dyspozycyjność, odpowiedzialność za realizację zadań, rzetelność, umiejętność efektywnej organizacji czasu pracy.
15. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
	1. prowadzenie rachunkowości oraz wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
	2. celowe i prawidłowe gospodarowanie posiadanymi środkami,
	3. realizacja zadań w zakresie rachunkowości podatkowej, ewidencji

i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami,

* 1. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych
	i finansowych z planem finansowym,
	2. dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
	3. opracowywanie planów finansowych jednostki,
	4. nadzór nad sporządzaniem list płac, rozliczanie podatków i składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
	5. sporządzanie bilansu i okresowych sprawozdań finansowych,
	6. nadzór nad prawidłowym przebiegiem inwentaryzacji,
	7. nadzór nad prawidłową pracą działu księgowości.
1. **Wymagane dokumenty:**
2. list motywacyjny,
3. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
4. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
5. kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
6. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i uprawnieniach,
7. kserokopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie,
8. oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych

 z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4

 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny

 finansów publicznych (j.t Dz. U. z 2013 r. poz.168),

1. oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa: przeciwko mieniu,

przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów
 lub za przestępstwo karne skarbowe,

1. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
2. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

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

*„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Główny księgowy w Szkole Policealnej – Medycznym Studium Zawodowym im. Janusza Korczaka w Łukowie zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. RODO (Dz. U. UE. L. z 2016 r.
Nr 119) od dnia wejścia w życie rozporządzenia oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r.
o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”.*

1. **Miejsce składania dokumentów.**

Dokumenty aplikacyjne kandydaci winni składać w terminie do dnia **27 listopada 2020 r.**

* + 1. osobiście w sekretariacie szkoły w zaklejonej kopercie z dopiskiem: ,,Dotyczy naboru

na wolne stanowisko urzędnicze – Główny księgowy”.

* + 1. pocztą tradycyjną na adres: Szkoła Policealna - Medyczne Studium Zawodowe
		im. Janusza Korczaka w Łukowie, 21-400 Łuków, ul. A. A. Kryńskiego10

 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: ,,Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze -

 Główny księgowy”.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie do Szkoły Policealnej - Medycznego Studium Zawodowego im. Janusza Korczaka w Łukowie nie będą rozpatrywane.

 Otwarcie ofert i analiza formalna dokumentów nastąpi w Szkole Policealnej -Medycznym Studium Zawodowym im. Janusza Korczaka w Łukowie w dniu **30 listopada 2020 r.**

 Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną dopuszczeni do II etapu rekrutacji.

Dnia 1 grudnia 2020 r. powiadomieni będą telefonicznie o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu i zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, która odbędzie się dnia
**2 grudnia 2020 r. o godz. 10:00.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie **www.mszlukow.bip.lubelskie.pl** oraz na tablicy ogłoszeń w Szkole Policealnej- Medycznym Studium Zawodowym im. Janusza Korczaka w Łukowie

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.  **505 562 891.**

**Dyrektor**

**mgr Anna Sołtyszewska**