

## **DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ IM. STANISŁAWA STASZICA W STASZOWIE**

### **OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE-**

### **GŁÓWNY KSIĘGOWY**

Dyrektor Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Staszowie, ul. Koszarowa 7 (tel. 15 864 25 39) zgodnie z art. 3a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530) ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Główny Księgowy w pełnym etacie czasu pracy.

1. **Nazwa i adres jednostki:** Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Staszowie, ul. Koszarowa 7, 28-200 Staszów, tel. 15 864 25 39
2. **Określenie stanowiska urzędniczego:** Główny księgowy szkoły.
3. **Wymagania niezbędne:** do konkursu może przystąpić kandydat, który spełnia wymagania określone w art. 54, ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2021 r. poz. 305) oraz art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022 r. poz. 530):
  - 1) posiada obywatelstwo polskie lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu;
  - 2) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
  - 3) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
  - 4) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
  - 5) spełnia jeden z poniższych kryteriów:
    - a) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
    - b) ukończoną średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
  - 6) nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.

#### 4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- a) prowadzenie rachunkowości jednostki oświatowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) prowadzenie rozliczeń podatku VAT
- c) sporządzanie list płac dla pracowników jednostki -rozliczanie wynagrodzeń oraz wszelkich świadczeń dotyczących pracowników,
- d) sporządzanie przelewów bankowych z wynagrodzeń - prowadzenie rozliczeń wynagrodzeń z ZUS, US, GUS, PPK - wystawianie zaświadczeń o wynagrodzeniu dla pracowników jednostki
- d) odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę środkami budżetowymi,
- e) odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny finansowo – budżetowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej,
- f) sporządzanie sprawozdań budżetowych,
- g) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji finansowych z planem finansowym,
- h) sporządzanie sprawozdań finansowych jednostki.

#### 5. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- 1) **Znajomość regulacji prawnych z zakresu rachunkowości i płac**, preferowane osoby z doświadczeniem pracy w księgowości budżetowej, ze szczególnym uwzględnieniem znajomości zasad księgowości budżetowej w jednostkach oświatowych, znajomość ustaw: Karta Nauczyciela, ustawa o systemie oświaty, ustawa o rachunkowości oraz ustawa o finansach publicznych wraz ze znajomością przepisów z zakresu prawa podatkowego w jednostkach oświatowych.
- 2) Praktyczna znajomość obsługi komputera i bankowości elektronicznej.
- 3) Znajomość programu PŁATNIK, VULCAN FINANSE, VULCAN PŁACE oraz pakietu MS OFFICE, umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy.
- 4) **Rzetelne i terminowe wykonywanie obowiązków.**

#### Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu listopad 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Staszowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekracza 6%.

#### 6. Warunki zatrudnienia:

1. Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu;
2. Miejsce wykonywania pracy: Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Staszowie w Staszowie, ul. Koszarowa 7;
3. Warunki pracy na stanowisku: praca wykonywana w biurze.

#### 7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kopie świadectw pracy (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem);

- 4) kopie zaświadczeń, dyplomów, ukończonych kursów, szkoleń (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) kwestionariusz osobowy – oryginał opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 6) ewentualnie posiadane referencje;
- 7) podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- 8) podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe;
- 9) podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
- 10) podpisane oświadczenie kandydata o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 11) zgodę na przetwarzanie danych, zgodnie z załącznikiem do ogłoszenia.

#### **Informacje dodatkowe:**

1. Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w sekretariacie szkoły, tj.

**Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Staszowie, ul. Koszarowa 7, 28-200 Staszów,** lub w formie dokumentów elektronicznych opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym przy użyciu Elektronicznej Skrzynki Podawczej za pomocą platformy ePUAP. Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Staszowie: **/ZS\_Koszarowa\_7/SkrytkaESP**

**Z dopiskiem: Na stanowisko urzędnicze - główny księgowy Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Staszowie w terminie do 15.12.2022 r. do godziny 15.00**

2. Aplikacje, które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do jednostki).
3. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzi komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Staszowie.
4. Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Z regulaminem naboru na wolne stanowisko pracy można się zapoznać w sekretariacie Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Staszowie, mieszczącym się przy ulicy Koszarowej 7.

6. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP [zsstaszow.szkolnybip.pl](http://zsstaszow.szkolnybip.pl) oraz na tablicy informacyjnej Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Staszowie.
7. Dokumenty kandydatów, którzy nie spełnili wymagań formalnych będą zwracane na wniosek i odbierane osobiście przez zainteresowanych za pisemnym potwierdzeniem.
8. Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530) i Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Staszowie.

*Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:*

**„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (tj. Dz. U. 2022 r. poz. 560)”**

Staszów, dnia 05.12.2022 r.

DYREKTOR  
Zespołu Szkół  
im. Stanisława Staszica w Staszowie  
*mgr inż. Jerzy Jabczuga*

.....  
Imię i nazwisko

.....  
adres zamieszkania

## OŚWIADCZENIE KANDYDATA

Oświadczam, że:

1. posiadam/nie posiadam\* pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam/nie korzystam z pełni praw publicznych,
2. toczy się/ nie toczy się\* wobec mnie postępowanie karne,
3. byłem(am)/nie byłem(am)\* skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. byłem(am)/ nie byłem(am)\* karany(a) za przestępstwa popełnione umyślnie.

.....

data i podpis kandydata

\*niepotrzebne skreślić

## INFORMACJA

### O przetwarzaniu danych osobowych

#### OSOBY SKŁADAJĄCE CV (KANDYDACI DO PRACY)

Administratorem Twoich danych jest Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Staszowie, ul. Koszarowa 7, 28-200 Staszów, reprezentowana przed dyrektora. We wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem: [iod@zsstaszow.pl](mailto:iod@zsstaszow.pl)

Cele przetwarzania	Podstawa prawna	Okres przechowywania
Przeprowadzenia procesu rekrutacji	<ul style="list-style-type: none"><li>w zakresie wskazanym w przepisach Kodeksu pracy art. 6, ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,</li><li>inne dobrowolnie podane dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO zgoda na przetwarzanie danych</li><li>jeżeli w dokumentach zawarte będą dane o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie twoja odrębna zgoda na ich przetwarzanie, w przypadku gdy dane będą zbędne, zostaną zanonimizowane</li></ul>	3 miesiące
Wykorzystanie aplikacji w przyszłych procesach rekrutacji w przypadku wyrażenia zgody	art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – zgoda na przetwarzanie danych	12 miesięcy lub do czasu wycofania zgody
Dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami	art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych	6 miesięcy
Odbiorcy danych:	<ul style="list-style-type: none"><li>Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia</li></ul>	
Przysługujące Ci prawa:	<ul style="list-style-type: none"><li>Prawo żądania dostępu do danych</li><li>Prawo żądania sprostowania danych</li><li>Prawo żądania usunięcia danych</li><li>Prawo żądania ograniczenia przetwarzania</li><li>Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa</li></ul>	
Informacja o możliwości wycofania zgody	W przypadkach, w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. Twojej zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Ci prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem	
Obowiązek podania danych	Podanie przez Ciebie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 § 1 KP jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie rekrutacji. Podanie innych danych jest dobrowolne	