

Szkoła Podstawowa Nr 19 im. Mieszka I
ul. Mieszka I 18 15-054 Białystok
tel. 85 7323000

II. Określenie stanowiska urzędniczego

starszy referent - 1 etat - od 01 stycznia 2018 r.

III. Wymagania niezbędne

Osoba ubiegająca się o stanowisko starszego referenta powinna spełniać zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zmianami), następujące niezbędne wymagania:

1. Posiada obywatelstwo polskie,
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
3. Nie była prawomocnie skazana za przestępstwo: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe, a także nie była karana za przestępstwo umyślne,
4. Spełnia jeden z poniższych warunków:
 - ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada praktykę w księgowości,

IV. Wymagania dodatkowe

- znajomość programów komputerowych stosowanych w księgowości budżetowej,
- w realizacji zadań cechuje się terminowością i punktualnością,
- posiada następujące cechy osobowości: samodzielność, operatywność, komunikatywność

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

1. Pełnienie obowiązków kasjera szkolnego.
2. Prowadzenie całej gospodarki żywieniowej w szkole
3. Sporządzanie przelewów, raportów kasowych
4. Prowadzenie gospodarki kasowej szkoły
5. Wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły, jego zastępców i głównej księgowej nie objętych niniejszym zakresem czynności na rzecz szkoły.

VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Stanowisko w biurze dwuosobowym, usytuowanym w budynku Szkoły Podstawowej Nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku na parterze. Praca w wymiarze 8 godzin dziennie, w tym przy komputerze od poniedziałku do piątku do 4 godz. dziennie.

VIII. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny, CV
2. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
5. Oświadczenie, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, a także nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za inne umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, z jednoczesnym zobowiązaniem się do dostarczenia stosownej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w przypadku nawiązania stosunku pracy w wyniku przeprowadzonego naboru
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgodny na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) - podpisane.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie bezpośrednio w siedzibie Szkoły Podstawowej Nr 19 im. Mieszka I 15-054 Białystok, ul. Mieszka I 18 w terminie do dnia 18.12.2017 r. z dopiskiem "Konkurs na stanowisko starszego referenta". Dokumenty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

X. Inne informacje

1. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz szkoły – sp19kanc@piasta.pl.
2. Dokumenty zawarte w nadesłanych ofertach nie będą zwracane.