

Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących z Oddziałami Integracyjnymi
im. Stanisława Staszica w Białymstoku
ul. Henryka Sienkiewicza 57, 15-002 Białystok
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
główny księgowy – 1,00

1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:

- prowadzenie całości spraw związanych z rachunkowością jednostki budżetowej,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, polityki rachunkowości, obiegu i kontroli dokumentów finansowych,
- opracowywanie planów dochodów i wydatków budżetowych jednostki,
- kompletowanie dokumentów finansowo-księgowych, dokonywanie przelewów,
- dekretowanie i sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym i finansowym dokumentów księgowych,
- prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej,
- sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych,
- nadzór nad pracownikami działu księgowości,
- wykonywanie innych czynności wynikających z zajmowanego stanowiska.

2. Wymagania niezbędne:

- ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego,
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
- spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończyła 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) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej **6-letnią praktykę w księgowości**,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,

- d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

3. Wymagania dodatkowe:

- znajomość programów finansowo-księgowych: Finanse VULCAN, PŁATNIK, Płace OPTIVUM - VULCAN, KSAT, PFRON, GUS, OBSŁUGA BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ,
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych, oświatowych i samorządowych, podatkowych, płacowych, znajomość przepisów ZUS oraz wynikających z Karty Nauczyciela,
- co najmniej 2-letni staż pracy na stanowisku głównego księgowego w jednostkach oświatowych,
- znajomość rachunkowości budżetowej i obowiązującej w niej zasad,
- doświadczenie przy rozliczaniu projektów unijnych: ERASMUS+ oraz projektów realizowanych w ramach RPOWP,
- sumienność, dokładność, odpowiedzialność,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowiący **załącznik nr 1** do ogłoszenia,
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie i wiedzę określone w wymaganiach niezbędnych i dodatkowych,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, stanowiące **załącznik nr 2** do ogłoszenia,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- ewentualne kopie opinii z poprzednich miejsc pracy,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (w przypadku osoby będącej obywatelem państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, której na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - kopia dokumentu określonego w przepisach o służbie cywilnej potwierdzającego znajomość języka polskiego).

Uwaga! Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami **kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.**

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

- Termin: do dnia **18.12.2019 r. do godz. 12.00**,
- Miejsce: dokumenty należy składać bezpośrednio w sekretariacie Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Białymstoku, ul. Henryka Sienkiewicza 57, 15-002 Białystok lub przesłać pocztą z dopiskiem „nabór na stanowisko główny księgowy nr ogłoszenia 3/2019”.

6. Warunki pracy na stanowisku:

- umowa o pracę na czas określony (z osobą podejmującą po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony do 6-miesięcy — zgodnie z art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych).
- wymiar etatu: pełny etat.
- wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z kategorią zaszeregowania. Pozostałe składniki wynagrodzenia zgodnie z regulaminem wynagradzania.

7. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.

Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji. Dokumenty, które wpłyną niekompletne lub po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu do ZSTiOzOI).

Kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedstawienia do wglądu oryginału aktualnego zapytania o udzielenie informacji z Krajowego Rejestru Karnego oraz oryginałów złożonych kopii dokumentów.

Dokumenty aplikacyjne osób, które zostały umieszczone w protokole z naboru, będą przechowywane zgodnie z obowiązującą w ZSTiOzOI instrukcją kancelaryjną. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób biorących udział w procedurze naboru, w przypadku ich nieodebrania, po upływie miesiąca od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru, podlegają komisyjnemu zniszczeniu.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Białymstoku, ul. Henryka Sienkiewicza 57, 15-002 Białystok.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych, e-mail: inspektor@kancelaria-explico.pl
3. Dane osobowe są zbierane w celu przeprowadzenia rekrutacji – na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.
4. Pozyskane dane będą przechowywane przez okres rekrutacji oraz miesiąc po jej zakończeniu/zatrudnieniu osoby wyłonionej w wyniku naboru (lub do momentu odbioru dokumentów przez kandydata po zakończonej rekrutacji), a następnie oferty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone. Dane osób, które zostały wskazane jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru lub zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru – następnie, w przypadku, gdy nie dojdzie do zatrudnienia tych osób, ich oferty zostaną komisyjnie

- zniszczone. Dokumentacja dotycząca przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana przez okres 5 lat, a następnie, po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego – brakowana.
5. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
 6. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do własnych danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania.
 7. Może Pani/Pan w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, co będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania Pańskiej kandydatury na późniejszym etapie rekrutacji.
 8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych.
 9. Podanie danych wskazanych w ogłoszeniu o naborze jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie dobrowolne. Niepodanie danych obligatoryjnych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Stanisława Staszica w Białymstoku
Mariusz Pezo
mgr Mariusz Pezo

Białystok, 06.12.2019r.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe
.....
.....

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Białystok, dnia

Zgoda na przetwarzanie danych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osobowych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO) ja, niżej podpisany/a wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w kwestionariuszu osobowym dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisko

.....
w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Białymstoku. Wyrażona przeze mnie zgoda dotyczy obecnie prowadzonego naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze przez ZSTiOzOI zostałem/zostałam poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne, oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji.

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)