

Nabór na stanowisko referenta w Miejskim Zespole Szkół Nr 5 w Krośnie

Dyrektor Miejskiego Zespołu Szkół Nr 5 w Krośnie ogłasza nabór na stanowisko referenta.

1. Określenie jednostki:

Miejski Zespół Szkół Nr 5 w Krośnie, ul. Ks. Skargi 3,
38-400 Krosno, tel. 13 42 03 188 lub 13 47 43 830

2. Określenie stanowiska:

referent (ds. księgowości)

3. Wymiar zatrudnienia:

6/8 etatu

4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

a) Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- pełny zakres zdolności do czynności prawnych, pełnia praw publicznych;
- wykształcenie wyższe ekonomiczne, lub średnie o profilu ekonomicznym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku;
- biegła znajomość obsługi komputera;

b) Wymagania dodatkowe:

- znajomość obsługi programu finansowo – księgowego VULCAN i SOFTRES
- znajomość obsługi programów Microsoft Word i Excel
- staż pracy w księgowości jednostki budżetowej, szczególnie oświatowej;
- dokładność, obowiązkowość;
- umiejętność pracy w zespole.

5. Zakres obowiązków:

- a) księgowanie w programie komputerowym VULCAN dokumentów z zakresu wydatków budżetowych na placówki i zadania;
- b) księgowanie w programie VULCAN dokumentów z zakresu dochodów budżetowych;
- c) wystawianie i ewidencjonowanie faktur VAT w programie SOFTRES
- d) rozliczanie kart drogowych;
- e) obsługa rachunku bankowego;
- f) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątku szkoły.

6. Wymagane dokumenty:

- a) List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- b) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej zawierające klauzulę o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016, poz. 922),
- c) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie zawodowe, staż pracy, opinie, referencje,
- d) Oświadczenie o niekaralności, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych.
- e) Oryginał kwestionariusza dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

7. Dokumenty należy składać w sekretariacie MZS nr 5 w Krośnie w zamkniętej kopercie z podanym nr telefonu oraz dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze” **do dnia 18. 12. 2017 r.** (do godz. 9:30).

8. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

9. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej MZS 5 w Krośnie w terminie **do 28 grudnia 2017 r.**

Podmiot publikujący umkrosno

Wytworzył Grażyna Gregorczyk - Naczelnik 2017-11-29

Publikujący Jarosław Grześków - Jarosław Grześków 2017-11-29 11:41