

1. Adres jednostki:

Zespół Szkół Mechanicznych im. Stanisława Staszica
ul. Tysiąclecia 5, 38-400 Krosno

2. Określenie stanowiska: Referent

3. Wymiar zatrudnienia : Pełny etat

4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

a) Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) kwalifikacje zawodowe wymagane do pracy na określonym stanowisku - wykształcenie wyższe ekonomiczne lub inne zbliżony dający kwalifikacje do ww. stanowiska,
- 3) wymagane doświadczenie w pracy w jednostce budżetowej,
- 4) znajomość obsługi programu finansowo-księgowego SOFTRES,
- 5) znajomość programu PABS on-line, BESTIA,
- 6) biegła znajomość komputera: Microsoft Word, Excel,
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 8) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) nieposzlakowana opinia,
- 10) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku referenta.

b) Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

1. znajomość zasad księgowości w układzie finansowym i w układzie zadaniowym w jednostkach oświatowych,
2. umiejętność sporządzania sprawozdań budżetowych,
3. znajomość obsługi programu PŁACE Systemu sQola, PŁATNIK,
4. znajomość obsługi programu INWENTARZ,
5. umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.

5. Zakres obowiązków :

- prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami, z wykorzystaniem programu księgowego,
- odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę środkami budżetowymi,
- odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny finansowo-budżetowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji finansowych z planem finansowym,
- prowadzenie kasy oraz sporządzanie raportów kasowych
- opracowywanie sprawozdań finansowych jednostki,
- przygotowywanie informacji niezbędnych do prowadzenia baz danych w systemie informacji oświatowej,

- opracowywanie planów budżetowych jednostki, kalkulacji oraz zmiany planu finansowego,
- prowadzenie ewidencji oraz sporządzanie rozliczeń dotyczących podatku VAT,
- naliczanie wynagrodzeń,
- sporządzanie oraz przysyłanie dokumentów do ZUS, PFRON,
- archiwizowanie dokumentów.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- stanowisko pracy zlokalizowane na parterze budynku zespołu szkół,
- praca przy komputerze wyposażonym w monitor ekranowy, powyżej 4 godzin dziennie,
- praca ma charakter administracyjno - biurowy z wykorzystaniem sprzętu komputerowego i biurowego.

7. Wymagane dokumenty :

- życiorys - curriculum vitae z opisem przebiegu pracy zawodowej i list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru, opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata oraz zawierające klauzulę o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (RODO – wzór załącznik nr 1 do ogłoszenia),
- kwestionariusz osobowy (dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie- wzór załącznik nr 2 do ogłoszenia),
- poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska referenta: wykształcenie, doświadczenie zawodowe (staż pracy), opinie, referencje,
- oświadczenie o: niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

8. Forma i termin składania ofert :

Oferty na wolne stanowisko referenta należy złożyć w sekretariacie Zespołu Szkół Mechanicznych im. Stanisława Staszica w Krośnie, ul. Tysiąclecia 5, w zamkniętej kopercie z adnotacją „*Nabór na stanowisko referenta*” w terminie do dnia: **14.12.2021r. do godz. 12.00.** Oferty niekompletne niespełniające wymogów formalnych oraz dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane i będą do odebrania w terminie do dwóch tygodni, po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.

9. Kandydaci spełniając wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krosna oraz na stronie internetowej zespołu szkół i tablicy informacyjnej w Zespole Szkół Mechanicznych w Krośnie.

11. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu nr 13 43 215 61.

Krosno, dnia 2021-11-30

DYREKTOR
mgr Bogdan Adamski