

DYREKTOR

Szkoły Podstawowej nr 46 w Lublinie

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze specjalista ds. płac

1. Nazwa i adres jednostki :

Szkoła podstawowa nr 46 im. Króla Jana III Sobieskiego

ul. Biedronki 13, 20-543 Lublin

2. Wymiar czasu pracy : 1/2

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem :

A. Wymagania niezbędne (art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, Dz. U. 157, poz. 1240 ze zm.) – do konkursu może przystąpić kandydat, który:

- a) posiada obywatelstwo polskie;
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- c) nie był prawomocnie skazany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe;
- d) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku specjalisty ds. płac – spełnia jeden z poniższych warunków:
 - ukończył ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe bądź posiada wykształcenie średnie uprawniające do pracy na stanowisku specjalisty ds. płac i co najmniej dwuletnią praktykę;

B. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej;
- b) znajomość obsługi programów komputerowych do prowadzenia płac, rozliczeń i samodzielnej obsługi programów płacowych;
- c) znajomość przepisów oświatowych i samorządowych.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku specjalisty ds. płac:

- a) sporządzanie list płac nauczycieli, oraz pracowników administracji i obsługi;
- b) sporządzanie listy wypłat za godziny nadwymiarowe;
- c) sporządzanie list płac ZFŚS ;
- d) naliczanie dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla wszystkich pracowników;
- e) sporządzanie list płac dla umów cywilno-prawnych;
- f) przygotowywanie zaświadczeń dla pracowników, oraz byłych pracowników w części dotyczącej wynagrodzeń;
- g) sporządzanie zaświadczeń o wynagrodzeniu dla pracowników;
- h) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do sprawozdań GUS;
- i) sporządzanie informacji podatkowej PIT;
- j) opracowywanie analiz finansowych;
- k) wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki.

5. Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Szkoły Podstawowej nr 46 w Lublinie, przy komputerze.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) list motywacyjny;
- b) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej kandydata;

- c) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie oraz dodatkowe kwalifikacje;
- d) poświadczony za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy tj. świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia;
- e) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku;
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- g) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego;
- h) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko głównego księgowego w Szkole Podstawowej nr 46 im. Króla Jana III Sobieskiego**” w sekretariacie szkoły w Lublinie ul. Biedronki 13, w terminie do **29 listopada 2019 r.**, w godzinach **od 8:00 do 15:00**.

Aplikacje złożone po upływie terminu nie będą rozpatrywane.

8. Pozostałe informacje:

Procedura naboru na stanowisko urzędnicze jest dwuetapowa i obejmuje:

- I etap - ocena złożonych ofert pod względem kompletności i spełniania wymagań formalnych;
- II etap – kwalifikacja merytoryczna obejmująca rozmowę kwalifikacyjną z komisją konkursową powołaną przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 46 w Lublinie.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie podana w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej nr 46 w Lublinie.

Dodatkowe informacje można uzyskać

pod numerem telefonu +48 (81) 5261606 w godzinach 8:00-15:00.

Informację przygotowała:

mgr Alina Broniowska

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 46 im. Króla Jana III Sobieskiego