

**Ogłoszenie konkursu na wolne stanowisko urzędnicze:
„specjalista ds. księgowych”
w Zespole Szkół Energetycznych
im. prof. K. Drewnowskiego w Lublinie**

Dyrektor Zespołu Szkół Energetycznych im. prof. K. Drewnowskiego w Lublinie ogłasza konkurs na wolne stanowisko urzędnicze:

„specjalista ds. księgowych”

1. Nazwa i adres jednostki:

**Zespół Szkół Energetycznych im. prof. K. Drewnowskiego w Lublinie, ul. Długa 6,
20-346 Lublin Tel. 081 744-33-14**

2. Wymiar czasu pracy: ½ etatu

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne wobec kandydata:

a) posiada obywatelstwo polskie,

b) ukończył 18-ty rok życia,

c) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

d) 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, a także nie był karany za przestępstwo umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego,

e) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku specjalisty ds. księgowych, tj. spełnia jeden z poniższych warunków:

I. ukończył studia:

- magisterskie lub licencjackie lub podyplomowe w jednym z poniższych kierunków:

- ekonomia,

- administracja,

- rachunkowość,

- finanse.

Dodatkowo kandydat musi udowodnić 4-letni staż pracy.

II. ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę w jednym z poniższych kierunków:

- ekonomia,

- administracja,

- rachunkowość,

- finanse.

Dodatkowo kandydat musi udowodnić 5-letni staż pracy.

f) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,

g) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Wymagania dodatkowe:

a) znajomość zasad księgowości i gospodarki finansowej i materiałowej jednostek budżetowych oraz dyscypliny finansów publicznych; mile widziane doświadczenie w pracy w jednostce budżetowej,

b) znajomość obsługi programu księgowego Vulcan,

c) wysoka kultura osobista

4. Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku specjalisty ds. księgowych:

4a. Prowadzenie ewidencji księgowej działalności w ramach dochodów własnych, uzgadnianie zapisów księgowych z ewidencją analityczną i wyciągiem bankowym.

4b. Bieżąca analiza wykorzystania środków na wydzielonym rachunku dochodów własnych.

4c. Uzgadnianie analityki księgowej na kontach 011,013,014 i 020 z księgami inwentarzowymi.

4d. Rozliczanie inwentaryzacji okresowych.

4e. Wprowadzanie dokumentów do systemu księgowego Vulcan.

4f. Rozliczanie podatku VAT.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

5a. Życiorys – CV;

5b. List motywacyjny- podpisany czytelnie i własnoręcznie przez kandydata;

5c. Oryginał kwestionariusza osobowego (prosimy o podanie telefonu kontaktowego) - Zał. 1;

5d. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;

5e. Kserokopie świadectw pracy dokumentujące posiadany staż pracy;

5f. Ewentualne zaświadczenie o bieżącym niezakończonym zatrudnieniu dokumentujące posiadany staż pracy;

5g. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - Zał. 2;

5h. Oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne; (kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązany będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego) – Zał. 3;

5i. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności, tj. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach, referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada);

5j. Oświadczenie o treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie rekrutacji na stanowisko specjalisty ds. księgowych, ogłoszonego 01 sierpnia 2018 r. i prowadzonego przez Zespół Szkół Energetycznych im. prof. K. Drewnowskiego w Lublinie. Jednocześnie oświadczam, że zostałam/-em poinformowana/-y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych jest dobrowolne. – Zał. 4

Podstawa prawna: pkt. 32, pkt. 42, pkt. 43, pkt. 171 preambuły, art. 4 pkt.11, art. 5 ust. 1 lit. b, art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – (Dz.U. UE. L. z 2016 r. nr 119, str. 1).

Informujemy, że: - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Energetycznych im. prof. K. Drewnowskiego z siedzibą w Lublinie ul. Długa 6, 21-346 Lublin, - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach rekrutacyjnych i nie będą udostępniane innym odbiorcom, - posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, - podanie danych osobowych jest dobrowolne.

Dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Kandydat może złożyć dokumenty potwierdzające umiejętności i osiągnięcia zawodowe.

6. Miejsce i termin składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko specjalisty ds. księgowych” w sekretariacie szkoły w terminie **do 17 sierpnia 2018 r. do godz. 10:00.**

Po upływie terminu składania ofert, informacja o wynikach naboru zostanie podana na stronie BIP, stronie internetowej szkoły oraz na tablicy informacyjnej w budynku szkoły.

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

DYREKTOR
A Smolińska
mgr inż. Anna Smolińska