**OGŁOSZENIE**

**Dyrektor Zespołu Szkół Odzieżowo-Włókienniczych im. Wł. St. Reymonta,**

**20 - 074 Lublin, ul. Spokojna 10,**

**ogłasza nabór na stanowisko: głównego księgowego**

**w Zespole Szkół Odzieżowo-Włókienniczych w Lublinie.**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) oraz art.54ust. 1i2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

**I.** **Wymagania niezbędne:**

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego,

2) Spełnienie jednego z poniższych warunków:

 - ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3 letniej praktyki w księgowości,

- ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej o kierunku:
rachunkowość i posiadanie co najmniej 6 letniej praktyki w księgowości

- wpis do rejestru biegłych rewidentów

- certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo
 świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.

3) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,

4) Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego,

5) Brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi
 gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego,
 przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, a także brak
 prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne,

6) Nieposzlakowana opinia.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1) Doświadczenie w księgowości budżetowej, umiejętność rozliczania płac pracowników
 samorządowych i pedagogicznych, w tym składek, podatków, zasiłków, itp.

2) Znajomość aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem placówki oświatowej:

 Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy, Ustawy o pracownikach samorządowych i wydanych na jej
 postawie przepisów wykonawczych, Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,
 Ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych i wydanych na jej podstawie przepisów
 wykonawczych, Ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie
 choroby i macierzyństwa, Ustawy budżetowej, Ustawy o finansach publicznych, Ustawy o
 rachunkowości, Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 Rozporządzenia w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetów jednostek
 samorządu terytorialnego,

3) Znajomość obsługi aplikacji komputerowych w tym: pakiet biurowy Office, znajomość obsługi
 systemu bankowości elektronicznej, znajomość zagadnień płacowych i ubezpieczeniowych w
 jednostkach budżetowych, umiejętność obsługi programów księgowości budżetowej.

4) Samodzielność, kreatywność, komunikatywność, umiejętność sprawnego podejmowania
 decyzji, umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, a także w zespole, wysoka kultura
 osobista.

**III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku głównego księgowego:**

1. Prowadzenie rachunkowości jednostki oraz dysponowanie środkami pieniężnymi.
2. Realizacja zadań z zakresu rachunkowości podatkowej, ewidencji i sprawozdawczości zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Sporządzanie planów i sprawozdań finansowych jednostki.
4. Sporządzanie listy płac, rozliczanie ZUS i podatków.

**IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**

 Stanowisko w budynku Zespołu Szkół Odzieżowo-Włókienniczych w Lublinie, ul. Spokojna 10.

Praca -pełny etat, w tym przy komputerze od poniedziałku do piątku.

**V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, kształtuje się na poziomie poniżej 6%.

**VI. Wnioski kandydatów przystępujących do konkursu powinny zawierać:**

- list motywacyjny,

- curriculum vitae,

 - kserokopie świadectw pracy a w przypadku trwania stosunku pracy również zaświadczenie o
 zatrudnieniu

- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,

- kserokopie zaświadczeń, certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.,

- kwestionariusz osobowy

- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

- oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe oraz za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,

- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,

- zaświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia.

- kopia dowodu osobistego

- w razie posiadania – dokumenty potwierdzające osiągnięcia zawodowe np.: uzyskane nagrody,
 wyróżnienia, itp.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne, t.j. list motywacyjny oraz CV należy opatrzyć własnoręcznym podpisem oraz klauzulą:** *Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U.z 2014 r. poz. 1182 ze zmianami).*

**VII. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy na stanowisku:** **01 maja 2016 r.**

**VIII. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:**

1. Termin **do 25 kwietnia 2016r. do godz. 14.00**
2. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać osobiście w kancelarii Zespołu Szkół Odzieżowo-Włókienniczych w Lublinie, ul. Spokojna 10, (II piętro), bądź listem poleconym, na adres: Zespół Szkół Odzieżowo-Włókienniczych w Lublinie, ul. Spokojna 10, 20-074 Lublin. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie oznaczonej z opisem: *Oferta na stanowisko głównego księgowego w Zespole Szkół Odzieżowo-Włókienniczych, ul. Spokojna 10, 20-074 Lublin.*

**IX. Informacje dodatkowe:**

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Nabór przeprowadzi komisja powołana przez dyrektora Zespołu Szkół Odzieżowo –Włókienniczych w Lublinie.
4. Informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zespołu Szkół Odzieżowo –Włókienniczych w Lublinie.
5. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Zespole Szkół Odzieżowo –Włókienniczych w Lublinie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą do osobistego odebrania w sekretariacie szkoły, a w przypadku nieodebrania dokumentów do dn. 31.08.2016r. zostaną komisyjnie zniszczone.

Lublin, dn. 16.04.2016r.

 *Halina Rybczyńska*

 Dyrektor Zespołu Szkół
 Odzieżowo -Włókienniczych w Lublinie