

Załącznik Nr 2 do Zasad postępowania przy naborze kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska urzędnicze w Zespole Szkół w Ozimku.

Zespół Szkół w Ozimku
46-040 Ozimek
ul. Częstochowska 24

Ozimek, dnia 13.04.2010r.

.....
(pieczętka nagłówkowa Zespołu Szkół w Ozimku)

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Zespołu Szkół w Ozimku ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Starszy księgowy w wymiarze ½ etatu

I Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:

1. Wykształcenie średnie ekonomiczne i co najmniej 4-letnia praktyka na podobnym stanowisku lub wykształcenie wyższe ekonomiczne i co najmniej 2-letni staż pracy na podobnym stanowisku.
2. Umiejętność biegłej obsługi komputera oraz urządzeń biurowych.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
4. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.

II. Wymagania dodatkowe w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:

1. Znajomość przepisów rachunkowości budżetowej.
2. Znajomość ustawy o finansach publicznych i ustawy o podatku VAT.

III. Zakres obowiązków na stanowisku **starszy księgowy**

1. Prowadzenie dokumentacji księgowej w zakresie dochodów budżetowych, ZFŚS, dochodów własnych, programów unijnych.
2. Ewidencja i rozliczanie podatku VAT.
3. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych.

IV. Wymagane dokumenty:

1. Podanie o przyjęcie do pracy na stanowisko **starszy księgowy**
2. Curriculum Vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o pracę zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 22 czerwca 2006r. (Dz.U. Nr 125 z 13 listopada 2006r., poz. 896).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i zdobyte kwalifikacje zawodowe.
5. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska **starszy księgowy**.
6. Oświadczenie kandydata:
 - a) o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
 - b) że w przypadku wyboru jego kandydatury nie będzie wykonywał czynności. które

stałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami służbowymi na stanowisku **starszy księgowy**

7. Inne dokumenty:

a) kopie świadectw pracy.

8. Wymienione wyżej dokumenty należy składać w zaklejonach kopertach z napisem: **„Nabór na stanowisko starszy księgowy”** w Sekretariacie Szkoły (pokój 17) ul. Częstochowska 24, 46-040 Ozimek **w terminie do dnia 06 maja 2010r. do godziny 15.00**. Dokumenty które zostaną dostarczone do Zespołu Szkół po terminie określonym wyżej, pozostaną bez rozpoznania.

V. Otwarcie ofert nastąpi dnia **07 maja 2010r.** o godzinie **10,00** w siedzibie Zespołu Szkół w Ozimku ul. Częstochowska 24

VI. Z „Zasadami postępowania przy naborze kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska urzędnicze w Zespole Szkół w Ozimku w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze” można zapoznać się w Zespole Szkół w Ozimku (pokój 17. I piętro). Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 077 4651-918

VII. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej www.bip.powiatopolski.pl oraz na Tablicy Ogłoszeń Zespołu Szkół w Ozimku.

Uwaga:

Podanie o przyjęcie do pracy i CV powinny być zaopatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami), oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223,poz.1458).

Dyrektor Zespołu Szkół w Ozimku
Dariusz Bigas