

DYREKTOR LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. KS. KARD. STEFANA WYSZYŃSKIEGO W STASZOWIE OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE – KSIĘGOWY

Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego w Staszowie, ul. 11 Listopada 3, 28-200 Staszów tel. 158642583 ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Księgowy w pełnym wymiarze czasu pracy.

1. Nazwa i adres jednostki:

Liceum Ogólnokształcące im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego w Staszowie, ul. 11 Listopada 3, 28-200 Staszów, tel. 158642583

2. Stanowisko pracy:

Księgowy w pełnym wymiarze czasu pracy.

3. Wymagania niezbędne:

Do konkursu może przystąpić kandydat, który spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych:

- a) posiada obywatelstwo polskie
- b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- d) posiada wykształcenie wyższe lub średnie branżowe oraz co najmniej dwa lata stażu pracy w księgowości.

4. Wymagania dodatkowe – pozostałe, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:

- a) dobra znajomość obsługi komputera (Windows, pakiet Office)
- b) dobra znajomość programu Płatnik oraz programów firmy Vulcan (kadry, płace)
- c) znajomość aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem placówki oświatowej: Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, Ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, Ustawy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym, Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, przepisów o ochronie danych osobowych, Ustawy o finansach publicznych, Ustawy o rachunkowości,
- d) wiedza i praktyczna znajomość zagadnień z zakresu zatrudnienia pracowników, naliczania wynagrodzeń, rozliczeń z ZUS, Urzędem Skarbowym, PEFRON,
- e) ukończone szkolenia z zakresu zadań kadrowo- płacowych,
- f) wykształcenie wyższe o kierunku ekonomicznym,
- g) umiejętność analitycznego myślenia,
- h) umiejętność współpracy w zespole,
- i) komunikatywność, samodzielność w działaniu, odporność na stres, zdolności negocjacyjne
- j) znajomość wybranych zagadnień prawa oświatowego, dotyczących warunków zatrudnienia i wynagrodzenia pracowników w szkole.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) sporządzanie list płac dla pracowników i związanych z tym rozliczeń,
- b) naliczanie świadczeń z ubezpieczenia społecznego (zasiłki chorobowe, opiekuńcze, macierzyńskie, świadczenia rehabilitacyjne), sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- c) obsługa pracowniczych planów kapitałowych,
- d) prowadzenie kasy Liceum Ogólnokształcącego i związanej z tym dokumentacji,
- e) prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym w tytułu podatków,
- f) rozliczanie składek ZUS,
- g) sporządzenie sprawozdawczości i analiz płacowych,
- h) prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
- i) dokonywanie wyceny środków trwałych i przedmiotów nietrwałych spisanych przez komisję inwentaryzacyjną, ustalanie różnic inwentaryzacyjnych oraz sporządzanie protokołów w tej sprawie,

Ł B

- j) uzgadnianie ewidencji analitycznej w zakresie środków trwałych i przedmiotów nietrwałych z księgą główną,
- k) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych,
- l) inne prace wynikające z działalności kadrowo – płacowej i finansowej szkoły.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) miejsce wykonywania pracy – Liceum Ogólnokształcące im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego w Staszowie, ul. 11 Listopada 3, 28-200 Staszów,
- b) czas pracy – pełny wymiar czasu pracy,
- c) praca biurowa przy komputerze,

7. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV)
- c) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1),
- d) dokumenty potwierdzające wykształcenie, staż pracy,
- e) kopie dokumentów (podpisane przez kandydata) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- f) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (załącznik nr 2),
- g) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (załącznik nr 3),
- h) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 4).

8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 17 czerwca 2025r. do godziny 15:00 bezpośrednio w siedzibie Liceum Ogólnokształcącym im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego w Staszowie w Sekretariacie szkoły lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu do szkoły) na adres:

Liceum Ogólnokształcące im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego w Staszowie, ul. 11 Listopada 3, 28-200 Staszów z dopiskiem „Dotyczy zatrudnienia na wolne stanowisko urzędnicze – Księgowy”.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

9. Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowani telefonicznie i zaproszeni do dalszego etapu postępowania rekrutacyjnego.

Szkoła zastrzega sobie możliwość kontaktu tylko z wybranymi przez siebie kandydatami.

10. Informacje o wyniku naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <https://lo.staszowski.bipdlaszkol.pl>

11. Dodatkowe informacje pod nr tel. 158642583

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (tj. Dz. U, 2022 r. poz. 530)”

DYREKTOR
f. Bartłomiejczuk
mgr Łukasz Bartłomiejczuk

43

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE W LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. KS. KARD. STEFANA WYSZYŃSKIEGO W STASZOWIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia.....

3. Dane kontaktowe.....

.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy i umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

t-17

....., dniaroku
(miejscowość) (data)

Oświadczenie

Oświadczam, iż nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub umyślnie przestępstwo skarbowe.

.....
(czytelny podpis)

....., dniaroku
(miejscowość) (data)

Oświadczenie

Oświadczam, iż posiadam pełną zdolności do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(czytelny podpis)

....., dniaroku
(miejscowość) (data)

Oświadczenie

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji zawartych w ofercie na stanowisko księgowego w Liceum Ogólnokształcące im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego w Staszowie, ul. 11 Listopada 3, 28-200 Staszów, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (tekst mający znaczenie dla EOG)(Dz.U.U.E.L z 2016.119.1 z późn.zm.).

.....
(czytelny podpis)