Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku

Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: **specjalista ds. księgowości** w Zespole Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku, ul. Stołeczna 21, 15-879 Białystok

I Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
4. Posiadanie znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
5. Spełnianie jednego z poniższych warunków:

- wykształcenie wyższe i co najmniej 1 rok doświadczenia w pracy w księgowości, lub

- wykształcenie średnie i co najmniej 3-letnie doświadczenie w księgowości

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość programów: Płatnik, Finanse VULCAN, Płace Vulcan, SIO, portal sprawozdawczy GUS,
2. Znajomość rachunkowości budżetowej,
3. Znajomość spraw związanych z Pracowniczymi Planami Kapitałowymi oraz Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
4. Umiejętność pracy w zespole.

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw związanych z wypłatami wynagrodzeń nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
2. Prowadzenie całości spraw związanych z obsługą ZUS-u,
3. Prowadzenie kasy Zespołu Szkół Technicznych,
4. Wystawianie faktur za wynajem pomieszczeń,
5. Prowadzenie księgowości Centrum Kształcenia Zawodowego nr 6 w Białymstoku zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami Ustawy o rachunkowości,
6. Przyjmowanie i sporządzanie dokumentów księgowych w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych i ochronę mienia jednostki,
7. Wystawianie faktur VAT, not księgowych,
8. Wystawianie faktur z tytułu umów najmu, wezwań, not odsetkowych, faktur korygujących,
9. Zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,
10. Udział w sporządzaniu okresowych sprawozdań z wykonania budżetu szkoły. Rozliczanie z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
11. Prowadzenie urządzeń księgowych zapewniających pełny obraz danych i wyników finansowych Centrum Kształcenia Zawodowego nr 6 w Białymstoku,
12. Obsługa Systemu Informacji Oświatowej,
13. Prowadzenie spraw związanych z Pracowniczymi Planami Kapitałowymi,
14. Pełnienie zastępstwa za główną księgową podczas jej nieobecności w pracy.

IV. Wymagane dokumenty:

1. CV lub kwestionariusz osobowy,
2. List motywacyjny,
3. Kserokopie dyplomu wyższej uczelni oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających nabyte umiejętności,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie,
5. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. Oświadczenie o pełniej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), oraz potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną,
9. Kandydat który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz. 1282 z późn. zm.) – kopia dokumentu stwierdzającego niepełnosprawność.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Termin do dnia **19 lipca** **2021 r.**
2. Miejsce: Zespół Szkół Technicznych, ul. Stołeczna 21 lub pocztą na adres: Zespół Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Bialymstoku, ul. Stołeczna 21, 15-879 Białystok – **w zamkniętej kopercie**, z dopiskiem **„Nabór na stanowisko specjalista ds. księgowości”**.

VI. Warunki pracy na stanowisku:

1. Rodzaj zatrudnienia – umowa o pracę.
2. Wymiar czasu pracy – pełny etat.
3. Zatrudnienie od: 15 sierpnia 2021 roku.
4. Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony do 6-ciu miesięcy.
5. Wynagrodzenie: zasadnicze w przedziale: 3200,00 – 3800,00 zł brutto + dodatek za wysługę lat w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego + premia w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami w Zespole Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku.

VII. Informacje dodatkowe:

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia os6b niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%
2. Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub mailem
3. Oferty złożone po terminie (liczy się data wpływu do szkoły), w sposób inny niż w określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub nie będące odpowiedzią na ogłoszony nabór nie będą uwzględnione w prowadzonym postępowaniu.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (po podaniu nazwy konkursu, za okazaniem dowodu tożsamości) w pokoju kadr i kierownika administracyjno-gospodarczego. Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone

Białystok, 30.06.2021 r.