Dyrektor Zespołu Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie
Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

Specjalista ds. księgowości w pełnym wymiar czasu pracy – pełny etat

w Zespole Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- ewidencjonowanie i dekretowanie faktur i rachunków w rejestrze zakupów w programie FINANSE VULCAN, uzgadnianie miesięcznych sald rozrachunków,
- opisywanie faktur i rachunków pod względem formalnym i rachunkowym,
- sporządzanie rachunków dla najemców, ewidencjonowanie ich w rejestrze sprzedaży,
- sporządzanie przelewów bankowych dot. zakupu na podstawie zatwierdzonych do wypłaty faktur,
- rozliczanie podróży służbowych pracowników,
- rozliczanie spisów z natury,
- przyjmowanie i weryfikacja wniosków dotyczących stypendiów wraz z załącznikami,
- kompletowanie dokumentów (faktur, rachunków, paragonów), potwierdzających dokonanie wydatku przez beneficjentów stypendium szkolnego,
- rozliczanie stypendiów szkolnych, współpraca z Wydziałem Edukacji Urzędu Miejskiego w Koszalinie w tym zakresie,
- sporządzanie list wypłat i przelewów stypendiów szkolnych,
- wystawianie zaświadczeń uczniom o pobieraniu stypendium szkolnego,
- prowadzenie ewidencji pozostałych środków trwałych: wyposażenie, księgozbiór, wartości niematerialne i prawne, uzgadnianie stanu księgowego z osobami materialnie odpowiedzialnymi,
- współdziałanie w opracowaniu planu wydatków budżetowych,
- archiwizowanie (kopiowanie) programów: Delegacje - na nośniki komputerowe,
- sporządzanie miesięcznych deklaracji VAT, rozliczenie JPK V7 z Urzędem Miejskim

Wymagania niezbędne:

Pracownikiem zatrudnionym na tym stanowisku może być osoba, która:

- posiada obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku specjalisty,
- posiada wykształcenie wyższe - staż 2 lata pracy na podobnym stanowisku, lub średnie ekonomiczne i 4-letni staż pracy o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- znajomość i umiejętność stosowania przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
- biegła znajomość obsługi komputera (program Microsoft Office: World, Excel),
- umiejętność obsługi komputera w zakresie programów finansowo-księgowych, Internetu, poczty elektronicznej,

Wymagania dodatkowe (pożądane):

- znajomość programu FINANSE VULCAN

- umiejętność organizacji pracy, komunikatywność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista, umiejętność pracy w zespole,

Warunki pracy na stanowisku specjalisty ds. księgowości

- miejsce pracy – Zespół Szkół Nr 9 ul. Jedności 9 Koszalin
- wymiar czasu pracy – pełny wymiar czasu pracy – 40 godzin tygodniowo
- wykonywanie obowiązków związanych z obsługą komputera, w systemie jednozmianowym w pomieszczeniu przy oświetleniu sztucznym i naturalnym w pozycji siedzącej,
- pracownik użytkuje sprzęt biurowy w szczególności komputer, drukarkę, kserokopiarkę,
- stanowisko pracy nie jest przystosowane dla osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim.
- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 proc.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny, cv,
- kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowego wykonywania pracy na stanowisku specjalisty ds. płac, oraz kopie świadectw pracy,
- podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- odpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (lub przedłożenie kopii zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,

Osoby zainteresowane mogą dostarczyć osobiście lub przesłać pocztą komplet dokumentów w terminie do 22.07.2022 roku na adres:
Zespół Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie ul. Jedności 9
KADRY telefon 94 342 53 08
z dopiskiem na zamkniętej kopercie: „Konkurs na stanowisko specjalista ds. księgowości”

Przewidywany termin rozpatrzenia zgłoszonych kandydatur to 26.07.2022 r

Klauzula informacyjna w procesie rekrutacji:
Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. („RODO"), zostałem/am poinformowany/a, że:
1) Administratorem moich danych osobowych jest Zespół Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie.
2) dane osobowe są przetwarzane przez Administratora w celu umożliwienia udziału w procesach rekrutacyjnych prowadzonych obecnie i w przyszłości przez Administratora;
3) podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
a) w zakresie obecnie prowadzonych procesów rekrutacyjnych - podjęcie przez działań na moje żądanie tj. rozpatrzenia mojej kandydatury w obecnie prowadzonych procesach rekrutacyjnych, przed ewentualnym zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
b) w zakresie procesów rekrutacyjnych, które mogą być prowadzone w przyszłości - wyrażona przeze mnie zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO);
4) dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom, które przetwarzają dane w imieniu Administratora takim jak dostawcy usług informatycznych, które Administrator wykorzystuje przy prowadzeniu rekrutacji oraz podmioty z którymi Administrator współpracuje przy prowadzeniu rekrutacji;
5) dane osobowe przetwarzane w celu umożliwienia udziału w procesach rekrutacyjnych prowadzonych

obecnie i w przyszłości, Administrator przechowuje przez okres 3 miesiące od ich zebrania lub do czasu, kiedy Administrator zdecyduje o ich usunięciu;
6) przysługują mi następujące prawa:
a) prawo dostępu do podanych przeze mnie danych osobowych oraz prawo otrzymania ich kopii;
b) prawo do sprostowania danych osobowych;
c) prawo do usunięcia danych osobowych;
d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
e) prawo do przeniesienia danych osobowych;
f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania podanych przeze mnie danych osobowych, jeśli przetwarzane są one w celu marketingu bezpośredniego;
g) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania podanych przeze mnie danych osobowych z przyczyn związanych z moją szczególną sytuacją, również w przypadku gdy dane są przetwarzane w innym celu niż marketing bezpośredni;
h) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
7) w przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody, mam również prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie; cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8) w celu skorzystania z jakiegokolwiek prawa, o którym mowa wyżej mogę skierować do Administratora żądanie pisemnie na adres Zespół Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta, ul. Jedności 9, 75-430 Koszalin
9) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak w przypadku ich niepodania niemożliwe będzie wzięcie udziału w procesach rekrutacyjnych.