

V Liceum Ogólnokształcące

<https://5lo.bip.legnica.eu/lo5/ogloszenia/nabor-na-stanowiska/30427,Ogloszenie-o-naborze-na-wolne-stanowisko-kierownicze-urzednicze-glowny-ksiegowy-.html>

01.05.2024, 01:17

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze - główny księgowy 0,5 etatu

Dyrektor V Liceum Ogólnokształcącego w Legnicy) zgodnie z art. 3a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r.1282) ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - główny księgowy 0,5 etatu

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze

Dyrektor V Liceum Ogólnokształcącego w Legnicy) zgodnie z art. 3a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r.1282) ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - główny księgowy 0,5 etatu

1. **Nazwa i adres jednostki:** V Liceum Ogólnokształcące im. Jana Heweliusza, 59-220 Legnica, ul. Senatorska 32, tel. 768523265
2. **Określenie stanowiska kierowniczego urzędniczego:** główny księgowy
3. **Wymagania niezbędne:** do konkursu może przystąpić kandydat, który spełnia wymagania określone w art. 54, ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2021.305) oraz art.6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019.1282):
 - 1) posiada obywatelstwo polskie lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu;
 - 2) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
 - 3) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 4) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
 - 5) spełnia jeden z poniższych kryteriów:
 - a) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - b) ukończoną średnią , policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6- letnią praktykę w księgowości,
 - 6) nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.
4. **Zadania wykonywane na stanowisku:**
 - a) prowadzenie rachunkowości jednostki oświatowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) prowadzenie rozliczeń podatku VAT,
 - c) kontrola list płac dla pracowników jednostki,
 - d) kontrola przelewów bankowych z wynagrodzeń,- prowadzenie rozliczeń wynagrodzeń z ZUS, US, GUS, PPK,- wystawianie zaświadczeń o wynagrodzeniu dla pracowników jednostki,
 - d) odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę środkami budżetowymi,
 - e) odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny finansowo - budżetowej oraz zasad

prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej,

f) sporządzanie sprawozdań budżetowych,

g) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji finansowych z planem finansowym,

h) sporządzanie sprawozdań finansowych jednostki.

5. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

1) Znajomość regulacji prawnych z zakresu rachunkowości i płac, preferowane osoby z doświadczeniem pracy w księgowości budżetowej, ze szczególnym uwzględnieniem znajomości zasad księgowości budżetowej w jednostkach oświatowych, znajomość ustaw: Karta Nauczyciela, ustawa o systemie oświaty, ustawa o rachunkowości oraz ustawa o finansach publicznych wraz ze znajomością przepisów z zakresu prawa podatkowego w jednostkach oświatowych.

2) Praktyczna znajomość obsługi komputera i bankowości elektronicznej.

3) Znajomość programu PŁATNIK, PROGMAN FINANSE, VULCAN PŁACE oraz pakietu MS OFFICE, umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy.

4) Rzetelne i terminowe wykonywanie obowiązków.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu styczeń 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6 %.

6. Warunki zatrudnienia:

1. Wymiar czasu pracy: 0,5 etatu;

2. Miejsce wykonywania pracy: V Liceum Ogólnokształcące im. Jana Heweliusza, 59-220 Legnica, ul. Senatorska 32

3. **Warunki pracy na stanowisku:** praca wykonywana w biurze.

7. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny;

2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;

3) kopie świadectw pracy (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem);

4) kopie zaświadczeń, dyplomów, ukończonych kursów, szkoleń (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem);

5) kwestionariusz osobowy – oryginał opatrzony własnoręcznym podpisem;

6) ewentualnie posiadane referencje;

7) podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;

8) podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe;

9) podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;

10) podpisane oświadczenie kandydata o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,

11) zgodę na przetwarzanie danych, zgodnie z załącznikiem do ogłoszenia.

Informacje dodatkowe:

1. Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w sekretariacie szkoły, tj. V Liceum Ogólnokształcące im. Jana Heweliusza, 59-220 Legnica, ul. Senatorska 32

Z dopiskiem: Nabór na stanowisko urzędnicze - główny księgowy

w terminie do 24.02.2023 r. do godziny 14:00

2. Aplikacje, które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do jednostki).

3. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzi komisja powołana przez Dyrektora V Liceum Ogólnokształcącego.

4. Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Z regulaminem naboru na wolne stanowisko pracy można się zapoznać w sekretariacie V Liceum Ogólnokształcącego, 59-220 Legnica, ul. Senatorska 32

6. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP <http://5lo.bip.legnica.eu> oraz na tablicy informacyjnej V Liceum Ogólnokształcącego.

7. Dokumenty kandydatów, którzy nie spełnili wymagań formalnych będą zwracane na wniosek i odbierane osobiście przez zainteresowanych za pisemnym potwierdzeniem.

8. Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019.1282) i Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w V Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Heweliusza.

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. (t.j. Dz. U. 2019.1282)”

Dokumenty aplikacyjne w załącznikach.

Pliki do pobrania

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJACEJ SI
E_O_ZATRUDNIENIE** pdf, 56.65 KB, 13.02.2023

**oswiadczenie do celow rekrutacji w ramach naboru kand
ydatow na stanowisko urzednicze w tym kierownicze sta
nowisko_urzednicze-1** pdf, 69.08 KB, 13.02.2023

**oswiadczenie o wyrażeniu zgody na przetw danych wra
zliwych - kandydat_do_pracy_1_-1** pdf, 82.08 KB,
13.02.2023

Metadane

Data publikacji : 13.02.2023

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
V Liceum Ogólnokształcące

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Grzegorz Majewski

Osoba udostępniająca informację:
Grzegorz Majewski

[Poprzedni Strona](#)
[Następny Strona](#)