

Stanin, 19 lipca 2021 r.

OGŁOSZENIE
z dnia 19 lipca 2021 r.
o wolnym stanowisku urzędniczym ds. księgowo-płacowych
oraz o naborze na to stanowisko

Dyrektor Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Staninie ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Staninie.

Nazwa i adres jednostki.

Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Staninie, Stanin 62, 21-422 Stanin

Nazwa stanowiska urzędniczego.

Podinspektor ds. księgowo-płacowych

Liczba lub wymiar etatu – 1.

I. Wymagania związane ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne a które dodatkowe.

1) Wymagania niezbędne:

- a) Posiadanie kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku – wykształcenie wyższe,
- b) Obywatelstwo polskie,
- c) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2) Wymagania dodatkowe:

- a) Nieposzlakowana opinia,
- b) Znajomość przepisów: Kodeks postępowania administracyjnego, Ustawa o finansach publicznych, ustawa o pracownikach samorządowych, Ustawa o rachunkowości, ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych, Ustawa o samorządzie gminnym, Ustawa o systemie informacji oświatowej, Ustawa - Prawo oświatowe, Karta nauczyciela, Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych, Ustawa o pracowniczych planach kapitałowych, Ustawa o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, Kodeks Pracy – umiejętność stosowania i interpretacji przepisów,

- c) Dyspozycyjność, kreatywność, odpowiedzialność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole,
- d) Umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu Office i przeglądarki internetowej,
- e) Znajomość obsługi programu Vulcan, Płatnik, ePFRON, Systemu Informacji Oświatowej,
- f) Dobra organizacja pracy, łatwość nawiązywania kontaktów i komunikatywność.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku.

- a) Prowadzenie spraw z zakresu płac pracowników ZEAS w Staninie oraz pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych jednostek obsługiwanych – naliczanie wynagrodzeń i wszystkich związanych z nimi kosztów (JDW, PPK, PFRON, ZUS i inne) - 7 placówek oświatowych, ponad 230 pracowników,
- b) Sporządzanie informacji, zaświadczeń i sprawozdawczości w zakresie płac, wynagrodzeń, ewidencji danych na potrzeby GUS, ZFŚS,
- c) Sporządzanie list płac, potrąceń od wynagrodzeń, wprowadzanie przelewów wynagrodzeń do systemu Internet Banking,
- d) Obsługa ubezpieczeń grupowych, kasy zapomogowo-pożyczkowej,
- e) Wspomaganie rozliczania dotacji i stypendiów socjalnych,

III. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.

- a) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- b) Pełny wymiar czasu pracy,
- c) Wynagrodzenie – zgodne z przepisami,
- d) Praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym,
- e) Bezpośredni kontakt z pracownikami jednostek obsługiwanych,
- f) Miejsce pracy: Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Stanie – budynek Urzędu Gminy Stanin (budynek nie posiada windy)

IV. Informacja z zakresu zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Staninie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

V. Wymagane dokumenty.

- a) List motywacyjny,
- b) Życiorys (CV),
- c) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - załącznik nr 1 do ogłoszenia,
- d) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) Oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ściągane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo

skarbowe. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o sobie” z Krajowego Rejestru Karnego,

- f) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru – załącznik nr 3,
- g) 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 r. poz. 1282) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność),
- h) Klauzula informacyjna – załącznik nr 2.

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 rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (tzw. RODO)”*.

VI. Termin składania dokumentów.

- a) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 30 lipca 2021 r. osobiście w siedzibie Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół (budynek Urzędu Gminy Stanin) pokój nr 1 do godziny 15.00 lub przesłać pocztą na adres Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Staninie, Stanin 62, 21-422 Stanin, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko – podinspektor ds. finansowo-księgowych”,
- b) Życiorys i list motywacyjny oraz składane oświadczenia powinny być opatrzone czytelnym podpisem,
- c) Wszystkie załączone do oferty kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- d) Dokumenty uważa się za złożone w terminie, jeżeli wpłyną do ostatniego dnia określonego w ogłoszeniu o naborze (decyduje data faktyczna wpływu dokumentów do Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Staninie),
- e) Dokumenty, które wpłyną do Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Staninie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- f) Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu naboru, o terminie testu kwalifikacyjnego i/lub rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie oraz zostanie podana informacja na tablicy informacyjnej Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Staninie i Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Staninie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Staninie oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej.


DYREKTOR
Sebastian Ignaciuk