

Konkurs na stanowisko – Księgowy w Szkole Podstawowej nr 184 im. Ludwika Waryńskiego w Łodzi.

Na podstawie Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 936)

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 184 im. Ludwika Waryńskiego w Łodzi ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – księgowy

- Nazwa jednostki – **Szkoła Podstawowa nr 184 im. Ludwika Waryńskiego, 91-496 Łódź, ul. Syrenki 19a**
- Tel/fax – **42 658 24 01**
- Nazwa stanowiska – **księgowy (głównie płace i ZUS)**
- Wymiar czasu pracy – **0,5 etatu (20 godzin tygodniowo)**
- Miejsce wykonywania pracy – **Szkoła Podstawowa nr 184 w Łodzi**
- Rodzaj umowy – **umowa o pracę od 01.09.2020 r.**

Warunki dopuszczające do udziału w naborze

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wymagania związane ze stanowiskiem księgowego

1. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
2. Brak prawomocnego skazania za przestępstwa: przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych i samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karno-skarbowe.
3. Ukończenie jednolitych studiów magisterskich – ekonomicznych, wyższych studiów zawodowych o kierunkach ekonomicznych, uzupełniających studiów magisterskich o kierunkach ekonomicznych lub ekonomicznych studiów podyplomowych lub ukończenie średniej policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej oraz 2 lata stażu w księgowości.
4. Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości budżetowej i ustawy o finansach publicznych, ustawy o zamówieniach publicznych, przepisów dotyczących podatków, ubezpieczenia społecznego, prawa pracy i Karty Nauczyciela.
5. Biegła obsługa komputera (Excel), programów płacowych (Progman), Płatnik ZUS.

Zakres obowiązków na stanowisku obejmuje m.in.:

1. Naliczanie płac w programie Progman. Przygotowywanie dokumentacji związanej z płacami
2. Sporządzanie i przysyłanie dokumentów do ZUS zgłoszeniowych i rozliczeniowych.
3. Sporządzanie deklaracji podatkowych dla pracowników.
4. Sporządzanie sprawozdania SIO w zakresie dotyczącym ww. stanowiska.
5. Wykonywanie czynności pomocniczych w dziale księgowości.

Warunki pracy na stanowisku – praca wykonywana w pokoju biurowym dwuosobowym, wyposażonym w komputer.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej nr 184 w Łodzi w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej nr 184 w Łodzi w miesiącu czerwcu 2020 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej wynosi ponad 2%.

Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:

1. List motywacyjny
2. CV
3. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe oraz kserokopie świadectw pracy potwierdzających 2-letni staż pracy w księgowości
4. Oświadczenie o niekaralności
5. Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym podjęcie pracy na stanowisku księgowego.

Dodatkowe informacje:

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone własnoręcznym podpisem przez kandydata za zgodność z oryginałem.

List motywacyjny i życiorys powinny być opatrzone następującą klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE” i podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata.

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w Szkole Podstawowej nr 184 im. Ludwika Waryńskiego w Łodzi ul. Syrenki 19a, w godz. od 8.00 do 16.00.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem kandydata, adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem „Nabór kandydatów na stanowisko księgowego” w terminie do 21 października 2020 r.

Otwarcie ofert odbędzie się 22 października 2020 r. o godz. 10.00. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 184 im. Ludwika Waryńskiego w Łodzi.

Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty kandydata wybranego w konkursie i zatrudnionego w szkole zostaną dołączone do akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w sekretariacie szkoły przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o naborze. W tym okresie kandydaci będą mogli odebrać swoje dokumenty osobiście za pokwitowaniem. Po upływie trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Po upływie terminu do złożenia dokumentów i przeprowadzeniu konkursu informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (<http://www.bip.sp184lodz.wikom.pl/>) oraz tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej nr 184 w Łodzi.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (42) 658 24 01 – sekretariat Szkoły Podstawowej nr 184.

Danuta Krysiak
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 184
im. Ludwika Waryńskiego w Łodzi

Odpowiada: Danuta Krysiak

Wytworzył: Danuta Krysiak