

## **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 01.11.2020 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 wrześniu 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 29 października 2020 r. do godziny 14.

**Otwarcie ofert odbędzie się 29 października 2020 r. po godz. 14.00. 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