

**Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 4
im. Marii Skłodowskiej-Curie w Łomży
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze - główny księgowy
w wymiarze 1 etat**

Wymagania kwalifikacyjne:

- Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo jednego z państw członkowskich UE albo obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podejmowania zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej,
- pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyśle przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki zawodowej w księgowości lub ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości;
- praktyczna znajomość rachunkowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych;
- biegła znajomość przepisów ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, o podatku dochodowym od osób prawnych, o podatku dochodowym od osób fizycznych, przepisów prawa podatkowego, ubezpieczeń społecznych oraz sprawozdawczości w finansach publicznych;
- kandydat musi także spełniać warunki określone w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- dobra organizacja pracy;
- odporność na stres, komunikatywność, samodzielność, umiejętność planowania i przewidywania;
- zdolności analityczne, umiejętność planowania spraw związanych z wykorzystaniem środków budżetowych oraz unijnych.

Wymagania pożądane (dodatkowe):

- znajomość modułów oprogramowania komputerowego linii Progman,
- znajomość oprogramowania: Płatnik, Bestia, SJO-Bestia, SIO,
- znajomość obsługi pakietu Office (Word, Excel),
- samodzielność, obowiązkowość, komunikatywność, zaangażowanie, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres,
- znajomość rozliczania i ewaluacji projektów unijnych.

Zakres obowiązków podstawowych:

- prowadzenie rachunkowości Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr im. Marii Skłodowskiej-Curie w Łomży zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- opracowywanie i aktualizowanie planu finansowego, nadzór nad jego realizacją;

- realizacja wydatków i dochodów zgodnie z planami finansowymi oraz analiza ich wykonania;
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych;
- sporządzanie sprawozdań do GUS;
- prowadzenie spraw związanych z rozliczeniem podatku VAT;
- kontrola kompletności i rzetelności dokumentów finansowo-księgowych, zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem rzeczowo-finansowym oraz przepisami zewnętrznymi i wewnętrznymi;
- dekretacja i księgowania dokumentów finansowo-księgowych;
- sprawdzanie dokumentów pod względem formalno-księgowym;
- prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej;
- aktualizowanie zasad polityki rachunkowości oraz gospodarki finansowej;
- uzgadnianie kont księgowych;
- naliczanie odpisu na ZFŚS;
- nadzór nad poprawnością naliczonych wynagrodzeń, przelewów wynagrodzeń, umów zleceń i o dzieło, składek i potrąceń od wynagrodzeń oraz zobowiązań związanych z działalnością Szkoły;
- rozliczanie inwentaryzacji;
- archiwizowanie dokumentów księgowych;
- realizacja kontroli zarządczej;
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących zasad rachunkowości.

Informacja o warunkach zatrudnienia:

- praca na stanowisku głównego księgowego jest pracą biurową z obsługą komputera. Praca w siedzibie Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr im. Marii Skłodowskiej-Curie w Łomży, ul. Zielona 21, 18-400 Łomża; Bezpieczne warunki pracy;
- Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 4 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Łomży. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. wynosi 0,02%.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- życiorys zawodowy (CV);
- odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych lub innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
- świadectwa pracy lub inne dokumenty potwierdzające staż zawodowy;
- kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i innych formach doskonalenia;
- oświadczenie o obywatelstwie polskim, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w przepisach samorządowych,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych,

- oświadczenie o niekaralności (osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikających z ustawy,
- oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną oraz zgodzie na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO) (Dz.U. UE. L Nr 119).

Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

- Oferty z wymaganymi dokumentami należy składać osobiście w sekretariacie lub za pośrednictwem poczty na adres Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 4 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Łomży, ul. Zielona 21, 18-400 Łomża.
- Oferty muszą znajdować się w zaklejonych kopertach A4 z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Główny księgowy w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 4 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Łomży**”.
- Termin składania ofert." do dnia **24 listopada 2023 r. do godz. 15⁰⁰**. Decyduje data wpływu oferty do sekretariatu szkoły.
- Oferty, które wpłyną do placówki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dodatkowe

O terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną wyłącznie kandydaci spełniający wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu. Kandydaci, którzy nie spełniają wymagań formalnych nie będą informowani.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip-lomza.pl/zstio

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 4 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Łomży zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne 4 kolejnych najlepszych kandydatów będą przechowywane w szkole przez okres 3 miesięcy licząc od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru i po upływie tego terminu, w przypadku ich nieodebrania, zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, w przypadku ich nieodebrania, po upływie miesiąca od daty upowszechniania informacji o wyniku naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

Łomża dnia 03 listopada 2023 r.

Dyrektor Szkoły

Artur Ciborowski