

Zgodnie z Ustawą z 22.03.1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.593 z późniejszymi zmianami) Dyrektor Zespołu Szkół Nr 11 w Gdyni ogłasza nabór kandydata na stanowisko specjalisty ds. księgowości w wymiarze 0,5 etatu.

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:

Zespół Szkół Nr 11 81-185 Gdynia ul. Porębskiego 21
Tel: (058) 625-57-09; fax: (058) 625-57-08

II. OKREŚLENIE STANOWISKA: SPECJALISTA DS. KSIĘGOWOŚCI.

III. OKREŚLENIE WYMAGAŃ ZWIĄZANYCH ZE STANOWISKIEM SPECJALISTY DS. KSIĘGOWOŚCI DOPUSZCZAJĄCE DO PRACEDURY O NABORZE:

1. posiada obywatelstwo polskie,
2. korzysta w pełni z praw publicznych,
3. nieposzlakowana opinia,
4. nie był/a prawomocnie skazany/a za przestępstwo popełnione umyślnie,
5. posiada wykształcenie wyższe oraz co najmniej dwuletni staż pracy lub wykształcenie średnie i co najmniej 6 letni staż pracy,
6. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji niezbędne,
7. znajomość księgowości budżetowej,
8. znajomość programów: kadrowo – płacowego firmy PROGMAN oraz PŁATNIK,
9. znajomość przepisów podatkowych, ZUS i kadrowo - płacowych,
10. rzetelność, dokładność, odpowiedzialność.

IV. ZAKRES OGÓLNY ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW NA STANOWISKU SPECJALISTY DS. KSIĘGOWOŚCI.

1. wstępna kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
2. współpraca z głównym księgowym w zakresie dokonywania analiz finansowych w odniesieniu do planu finansowego,
3. współpraca z głównym księgowym w zakresie tworzenia planów finansowych jednostki,
4. współpraca z głównym księgowym w zakresie kontroli gospodarki magazynowej szkoły oraz kasy szkolnej,
5. prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz współpraca z gł. księgowym przy pracach inwentaryzacyjnych,
6. wykonywanie innych prac działu księgowości jednostki zleconych przez Dyrektora lub Głównego księgowego.

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. podanie
2. CV
3. oryginał lub odpis dokumentów potwierdzających wykształcenie
4. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie
5. kserokopie świadectw pracy potwierdzające wymagany staż pracy
6. oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z 1997r.(DZ. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.

VI. MIEJSCE SKŁADANIE DOKUMENTÓW:

Zespół Szkół Nr 11 – sekretariat szkoły,
81-185 Gdynia, ul. Porębskiego 21

TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW: do dnia 30.04.2009r.

Do wiadomości:

- BIP:
- Tablica informacyjna ZS11
- Ratusz