

# OGŁOSZENIE O NABORZE KONKURSOWYM NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

## W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH NOWOCZESNYCH TECHNOLOGII WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO W ŁODZI

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)

Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii  
Województwa Łódzkiego w Łodzi ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:

### **KSIĘGOWY**

#### **w wymiarze pełnego etatu**

#### **1. Warunki niezbędne przystąpienia do konkursu.**

Do konkursu może przystąpić kandydat, który:

- posiada obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karne skarbowe oraz nie wymierzono przeciwko niemu kary zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków księgowego,

Spełnia jeden z poniższych warunków:

- ukończył ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie, ekonomiczne studia podyplomowe o profilu finanse lub rachunkowość .
- posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- posiada stan zdrowia umożliwiający pracę na ww. stanowisku,
- posiada nieposzlakowaną opinię.

#### **2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:**

- doświadczenie zawodowe w naliczaniu płac, w szczególności wynagrodzeń nauczycielskich,
- znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych,
- znajomość przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- znajomość przepisów ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- znajomość przepisów oświatowych i samorządowych,
- znajomość przepisów podatkowych,
- znajomość przepisów płacowych,
- znajomość przepisów ZUS,
- znajomość przepisów Karta Nauczyciela,

- znajomość przepisów Prawo Oświatowe,
- znajomość przepisów Kodeks pracy,
- znajomość zasad księgowości budżetowej,
- znajomość obsługi aplikacji internetowych, w tym Płace Vulcan, Płatnik, PFRON, ZUS PUE,
- znajomość obsługi programów z pakietu Office,
- umiejętność samodzielnej organizacji pracy,
- sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność, dokładność,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność sprawnego podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów.

### **3. Zakres obowiązków i wykonywanych działań na stanowisku księgowego obejmuje między innymi:**

- Prowadzenie obsługi księgowej związanej ze sporządzaniem list płac i innych dokumentów dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
- Współpraca z głównym księgowym przy wprowadzaniu dokumentów księgowych do aplikacji Finanse Vulcan.
- Naliczanie dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników sfery budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Zgłaszanie i wyrejestrowywanie pracowników do/z ewidencji ZUS.
- Obliczanie składek na ubezpieczenia społeczne pracowników, sporządzanie deklaracji i terminowe rozliczanie się z ZUS.
- Obliczanie składek, sporządzanie deklaracji i terminowe rozliczanie się z PFRON.
- Obliczanie składek, sporządzanie listy i terminowe rozliczanie się z PZU PPK.
- Dokonywanie rocznego rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych dla pracowników zespołu (przygotowanie pit-ów dla pracowników).
- Współpraca z działem kadr (umowy o pracę, ekwiwalenty za urlop, nagrody jubileuszowe).
- Prowadzenie dokumentacji i ustalanie zasiłków chorobowych, zasiłków opiekuńczych i sporządzanie list płatniczych tych zasiłków..
- Prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich.
- Prowadzenie kart wynagrodzeń, kart zasiłkowych i kart podatkowych pracowników.
- Dokonywanie wypłat nagród z zakładowego funduszu nagród.
- Dokonywanie przelewów księgowych na rachunki bankowe pracowników zespołu oraz kontrahentów..
- Wydawanie zaświadczeń o wysokości zarobków pracowników.
- Sporządzanie informacji Rp-7 do ZUS.
- Sporządzanie sprawozdań do GUS.
- Współpraca z głównym księgowym przy przygotowywaniu planów finansowych.
- Przygotowywanie wszelkich sprawozdań i dokumentów na potrzeby kontroli finansowej.
- Tworzenie wszelkiego rodzaju zestawień pomocniczych służących do analiz ekonomicznych.
- Prowadzenie dokumentacji z tytułu umów cywilnoprawnych.
- Prowadzenie spraw związanych z dobrowolnym ubezpieczeniem pracowników.
- Prowadzenie analityki udzielonych i spłaconych pożyczek.
- Kontakty i współpraca z instytucjami zewnętrznymi tj.: US, ZUS, GUS.

### **4. Warunki pracy:**

- miejsce pracy: Zespół Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi, ul. Narutowicza 122 90-145 Łódź,
- wymiar czasu pracy: 1 etat,

- pierwsza umowa o pracę będzie zawarta na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- praca w pozycji siedzącej.

#### **5. Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:**

- uzasadnienie przystąpienia do konkursu (CV, list motywacyjny),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg. wzoru MPiPS
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa ścigane oskarżeniem z publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla celów przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.

#### **6. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:**

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie **10 dni** od dnia ogłoszenia konkursu **w godz. od 8.00 do 15.00 w sekretariacie** Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi, ul. G. Narutowicza 122.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem „Nabór kandydatów na stanowisko księgowego.” Przesłane oferty zawierające braki w dokumentacji albo oferty, które wpłyną po wskazanym w ogłoszeniu terminie, nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcy.

Po upływie terminu do złożenia dokumentów informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości na stronie internetowej BIP – Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi (<https://www.nowoczesnaszkola.edu.pl>) i na tablicy ogłoszeń w Zespole.

Konkurs przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Osoby, którym w wyniku postępowania naboru zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia są zobowiązane do złożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności sądowej. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **42 631 98 48 wew. 24**.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi w rozumieniu przepisów ustawy z 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 ze zm.) w miesiącu opublikowania ogłoszenia jest niższy niż 6%.

Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych  
Nowoczesnych Technologii Województwa  
Łódzkiego w Łodzi

Łódź, dnia 7 października 2022 r.