

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Dyrektor Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Opolu Lubelskim
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
w Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Opolu Lubelskim,
ul. Tadeusza Kościuszki 4, 24-300 Opole Lubelskie**

I. Stanowisko pracy:

Referent ekonomiczno - administracyjny – 1 etat

II. Wymagania niezbędne:

1. wymagania przewidziane w przepisach ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260),
2. wykształcenie średnie,

III. Wymagania dodatkowe:

1. ma obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
2. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3. praktyczna umiejętność obsługi programów księgowych oraz programów z pakietu MS Office,
4. znajomość przepisów ustaw: o finansach publicznych, rachunkowości budżetowej oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw, w zakresie niezbędnym dla potrzeb pracy na w/w stanowisku,
5. umiejętności analityczne, komunikatywność, wysoka kultura osobista,
6. samodzielność, dokładność, sumienność, odpowiedzialność,
7. odporność na stres, umiejętność pracy w zespole oraz umiejętność pracy pod presją czasu,

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. prowadzenie ewidencji księgowej z wykorzystaniem komputerowych systemów księgowych, w szczególności:
 - a) prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie operacji księgowych dotyczących rachunków pomocniczych,
 - b) sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym,
 - c) klasyfikowanie dochodów i wydatków według podziałek klasyfikacji budżetowej,
2. gromadzenie i prowadzenie pełnej dokumentacji dotyczącej wyprawki szkolnej,
3. gromadzenie i sporządzanie pełnej dokumentacji dotyczącej świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym (stypendia socjalne, zasiłki szkolne),
4. gromadzenie i sporządzanie pełnej dokumentacji związanej z przygotowaniem zawodowym pracowników młodocianych,

III. Wymagane dokumenty:

1. życiorys /CV/,
2. list motywacyjny,
3. dokumenty (kopie) potwierdzające wymagane kwalifikacje, posiadane doświadczenie, staż pracy,

4. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
5. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesów rekrutacyjnych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

IV. Warunki pracy :

1. praca na stanowisku na umowę o pracę, pierwsza umowa na czas określony,
2. praca przy komputerze o charakterze biurowym.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W lipcu 2019 roku, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

VI. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Zespole (pokój 1) w godzinach pracy (7:30 - 15:30) lub pocztą na adres: Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Opolu Lubelskim, ul. Tadeusza Kościuszki 4, 24-300 Opole Lubelskie **z dopiskiem : dotyczy naboru na stanowisko pracy : referent ekonomiczno - administracyjny – w terminie do 22.08.2019 roku** (decyduje data faktycznego wpływu do Zespołu).

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. **Dokumenty składane w kopiach powinny być opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata.**

Zastrzega się możliwość zakwalifikowania do etapu rozmowy kwalifikacyjnej jedynie wybranych kandydatów, spełniających wymagania formalne.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP oraz na tablicy informacyjnej Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Opolu Lubelskim.

DYREKTOR
Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego
Szkół w Opolu Lubelskim
mgr Janusz Gąsior