



ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH  
28-330 WODZISŁAW  
ul. Szkolna 4  
tel./fax (041) 38-06-018  
NIP 656-18-57-876

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

### Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Wodzisławiu

28-330 Wodzisław                      ul. Szkolna 4  
tel./fax (0 41) 380 60 18              e-mail: zspwodzislaw@poczta.onet.pl  
[www.liceumwodzislaw.pl](http://www.liceumwodzislaw.pl)              [www.zspwodzislaw.republika.pl](http://www.zspwodzislaw.republika.pl)

Wodzisław dn. 02.06.2009r.

## Ogłoszenie o naborze na stanowisko głównego księgowego

Dyrektor ZSP w Wodzisławiu ogłasza nabór na stanowisko pracy - *główny księgowy*.

1. Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy):

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Wodzisławiu ul. Szkolna 4, 28-330 Wodzisław, woj. świętokrzyskie  
tel./fax. (041) 3806018.

Wymiar czasu pracy: *1 etat*.

Rodzaj umowy: *umowa o pracę*.

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

Główny księgowy Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Wodzisławiu.

**Warunki przystąpienia do naboru** (osoba ubiegająca się o zatrudnienie winna spełniać następujące wymagania):

3. Wymagania niezbędne:

- a) ma obywatelstwo polskie.
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
- c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- d) cieszy się nieposzlakowaną opinią.
- e) spełnia jeden z poniższych warunków:
  - ukończyła jednolite ekonomiczne studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3 –letnią praktykę w księgowości.
  - ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6 –letnią praktykę w księgowości.
  - jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów.
  - posiada świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydany na podstawie odrębnych przepisów.

4. Wymagane umiejętności:

W przypadku osób ubiegających się o w/w stanowisko preferowane będą następujące wymagania:

- a) znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej.
- b) znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych.
- c) znajomość przepisów oświatowych i samorządowych.
- d) znajomość przepisów płacowych.
- e) znajomość przepisów ZUS.
- f) znajomość obsługi programów komputerowych (MS Office, finansowo-księgowych i płacowych, „Płatnik”).

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
- c) dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
- d) dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
- e) rozliczanie wynagrodzeń i innych świadczeń pracowniczych oraz sporządzanie list płac
- f) dokonywanie rozliczeń z ZUS, US (PIT, VAT).
- g) sporządzanie planów i sprawozdań finansowych jednostki budżetowej.

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (lub CV).
- b) list motywacyjny.
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- d) dokument potwierdzający wykształcenie.
- e) zaświadczenie o niekaralności (z KRK).
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystania w pełni z praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
- g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- h) kserokopie świadectw pracy (kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy).
- i) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na w/w stanowisku.

7. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w zaklejonej kopercie - osobiście w sekretariacie ZSP, w godz. od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup> lub pocztą na adres: „Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Wodzisławiu, ul. Szkolna 4, 28-330 Wodzisław”, w terminie do dnia 22.06.2009r. (za datę dostarczenia uważa się datę wpływu do ZSP). Na kopercie należy umieścić dopisek: „**Nabór kandydatów na stanowisko główny księgowy ZSP Wodzisław**”.

8. Informacje dodatkowe:

- a) aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- b) wyłoniony kandydat uzyska zatrudnienie na okres próbny wynoszący 3 miesiące.
- c) po nienagannym wykonywaniu zadań określonych w pkt. 3 i pkt. 5 ogłoszenia o naborze, przewiduje się zatrudnienie na czas nieokreślony.
- d) nabór przeprowadzi komisja powołana przez dyrektora ZSP Wodzisław.
- e) kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie kolejnego etapu postępowania.
- f) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP ([www.powiatjedrzejow.pl](http://www.powiatjedrzejow.pl)), oraz na tablicy informacyjnej ZSP.
- g) wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm).*”

DYREKTOR  
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych

*mgr Tadeusz Mendrala*