

DYREKTOR ZESPÓŁ SZKÓŁ MIEJSKICH NR 2 W GRAJEWIE OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE REFERENTA

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Miejskich nr 2 ul. Mickiewicza 1, 19-200 Grajewo.

1. Określenie stanowiska pracy: Referent

2. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. posiadanie kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku tj. ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 2 letniego stażu pracy w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego,
3. korzystanie z pełni praw publicznych,
4. nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

4. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów ustawy o rachunkowości oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej,
2. znajomość zagadnień z zakresu prowadzenia kasy, inwentarza (obsługa programu Kasa i Inwentarz Vulcan),
3. umiejętność posługiwania się pakietem Microsoft Office,
4. wysoka kultura osobista,
5. zdyscyplinowanie, samodzielność i dokładność,
6. umiejętność pracy w zespole.

5. Do zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku Referenta należeć będzie:

1. prowadzenie gospodarki kasowej Zespołu Szkół Miejskich nr 2 w Grajewie,
2. archiwizacja dokumentów księgowych,
3. prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania oraz ich wydawanie i rozliczanie,
4. prowadzenie gospodarki środkami trwałymi w tym ksiąg inwentarzowych, znakowanie sprzętu,
5. prowadzenie dokumentacji związanej z pobytem dzieci w oddziale przedszkolnym,
6. prowadzenie dokumentacji związanej z żywieniem w Zespole Szkół Miejskich nr 2,
7. prowadzenie dokumentacji związanej z najmami,
8. wystawianie faktur, not księgowych,
9. prowadzenie dokumentacji związanej z doksztalcaniem nauczycieli,
10. prowadzenie dokumentacji dotyczącej ubezpieczenia mienia,
11. wykonywanie innych poleceń przełożonego w ramach powierzonego zakresu czynności.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. praca w budynku Zespołu Szkół Miejskich nr 2 w Grajewie z siedzibą 19-200 Grajewo ul. Mickiewicza 1,
2. praca związana z obsługą komputera, urządzeń biurowych,
3. praca w godzinach: poniedziałek – piątek 7:00-15:00.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych: **był niższy niż 6%.**

8. Wymagane dokumenty:

1. formularz zgłoszeniowy,
2. kserokopia dowodu osobistego,
2. kserokopie świadectw pracy,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
4. podpisane czytelnie przez kandydata i złożone na oddzielnych kartkach pisemne oświadczenia:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
5. w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Kserokopie dokumentów składane przez kandydatów powinny być na każdej stronie uwierzytelnione klauzulą „za zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis kandydata.

9. Wymiar etatu: 1 etat

10. Miejsce i termin składania ofert:

Wzór formularza zgłoszeniowego dostępny jest do pobrania na stronie <http://bip.um.grajewo.pl> bądź w sekretariacie Zespołu Szkół Miejskich nr 2 w Grajewie.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem, adresem kandydata, numerem kontaktowym oraz z adnotacją „Dotyczy naboru na stanowisko REFERENTA w Zespole Szkół Miejskich nr 2 w Grajewie”, w terminie **do dnia 22 grudnia 2016 r. do godz. 15:00** w sekretariacie Zespołu Szkół Miejskich nr 2 w Grajewie, ul. Mickiewicza 1, 19-200 Grajewo.

Aplikacje, które wpłyną do Zespołu Szkół Miejskich nr 2 w Grajewie po terminie oraz niekompletne nie będą rozpatrywane.

11. Dodatkowe informacje:

Kandydaci o zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru (spełniający wymogi formalne) zostaną jednocześnie powiadomieni o terminie, miejscu i godzinie jego przeprowadzenia.

Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Grajewo <http://bip.um.grajewo.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zespołu Szkół Miejskich nr 2 w Grajewie, ul. Mickiewicza 1, 19-200 Grajewo.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów nie podlegają zwrotowi.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: **(86) 272 62 25**.

Grajewo, dnia 08.12.2016r.

Zatwierdzam
DYREKTOR
Zespołu Szkół Miejskich Nr 2 w Grajewie
mgr Barbara Ciszewska