

OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW

Na podstawie art. 3 a ust. 2 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr. 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 roku w sprawie zasad wynagrodzenia pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr. 146. Poz. 1222 ze zm)

Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Koluszkach ogłasza otwarty konkurs na stanowisko urzędnicze- specjalista. Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące kryteria formalne:

Wymagane wykształcenie: minimum średnie (egzamin dojrzałości), preferowane wyższe

Wymagania związane ze stanowiskiem specjalisty :

1. obywatelstwo polskie,
 2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 3. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub przestępstwa karne skarbowe,
- znajomość przepisów z zakresu: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, przepisów dotyczących podatków, ustawy o pracownikach samorządowych, ubezpieczeń społecznych o raz prawa pracy i Karty Nauczyciela,
4. biegła znajomość obsługi komputera (Windows, pakiet Office, Excel, program bankowy, program Płatnik, Program płacowy Vulcan Optivum,
 5. poczucie odpowiedzialności za realizację zadań (terminowość, sumienność),
 6. dyspozycyjność,
 7. doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku min. 5 lat

Podstawowy zakres zadań i obowiązków :

8. Sporządzanie list płac nauczycieli, pracowników administracji i obsługi szkoły, w programie VULCAN OPTIVUM
9. Obliczanie zasiłków chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich i wychowawczych,
10. Sporządzanie list godzin ponadwymiarowych nauczycieli,
- Dokonywanie rozliczeń rachunków umów o dzieło i zlecenia,
11. Prowadzenie kart wynagrodzeń i kart podatkowych pracowników ZSP 2
12. Sporządzanie deklaracji podatkowej PIT-4R,
13. Rozliczenie podatkowe pracowników (PIT 11,40) ,
- Rozliczanie składek ZUS (znajomość programu Płatnik oraz przesyłu elektronicznego),
- Zgłaszanie i wyrejestrowywanie pracowników do ZUS-u.
- Sporządzanie miesięcznych raportów dla osób ubezpieczonych (RMUA)
14. Wystawianie zaświadczeń o zarobkach pracowników ZSP nr 2,
15. sporządzanie sprawozdań statystycznych (SIO, GUS),
16. wyliczanie zarobków w celach emerytalno-rentowych dla pracowników ZSP 2 (wystawianie Rp 7),
17. sporządzanie i wysyłanie przelewów dotyczących płac i zapłaty za faktury od kontrahentów,
18. wykonywanie innych czynności na polecenie Dyrektora Szkoły.

Wymagania pożądane:

- wiedza i doświadczenie z zakresu finansów publicznych,
- znajomość przepisów ustawy ordynacja podatkowa i ustawy o podatkach i o opłatach lokalnych,
- znajomość rachunkowości budżetowej,
- obsługa komputera,
- samodzielność i operatywność,
- zaangażowanie i dyspozycyjność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- komunikatywność

Wnioski kandydatów przystępujących do konkursu powinny zawierać:

2. CV i list motywacyjny.
3. Kopię świadectw pracy i ewentualnie opinie o dotychczasowej pracy zawodowej..
4. Kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych lub szkoły średniej, policealnej lub pomaturalnej oraz kopie dokumentów o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje.
5. Oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
6. Aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku.
7. Adres i telefon kontaktowy.
8. Pisemne oświadczenie o przystąpieniu do konkursu i klauzula o treści: wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr. 101, poz 926 z późn. zm.)

Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od dnia ogłoszenia konkursu tj. **od dnia 29 września do dnia 12 października 2008 roku w godz. 8.00 do 15.00 w siedzibie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Koluszkach ul. Budowlanych 8** Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem: „Nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze – specjalista”, adres i telefon składającego ofertę.

Po upływie terminu do złożenia dokumentów, w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatu Łódzkiego – Wschodniego podana zostanie lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

Informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatu Łódzkiego – Wschodniego w Łodzi ul. Sienkiewicza 3, w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia procedury naboru, w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.

Koluszki, 29 wrzesień 2008r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2

[Podpis]
mgr inż. Waldemar Puczyński