

Łędziny dnia 27.06.2022 r.

Szkoła Podstawowa Nr 3  
im. J. Ch. Ruberga w Łędzinach  
ul. Hołodunowska 13  
43-143 Łędziny

## OGŁOSZENIE

### O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

#### 1. Stanowisko:

- samodzielny referent

#### 2. Wymiar etatu:

- 0,25 etatu - obsługa Szkoły Podstawowej Nr 3 im. J. Ch. Ruberga w Łędzinach

#### 3. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku samodzielnego referenta,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe bądź średnie (z maturą),
- znajomość podstaw Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, Ustawy o rachunkowości, Ustawy o finansach publicznych, Ustawy o ZFŚS,
- biegła znajomość obsługi komputera w środowisku Windows i Office,
- preferowana osoba posiada doświadczenie w pracy w jednostce oświatowej,
- ma umiejętność wytwarzania, gromadzenia i przechowywania dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną i przepisami/rozporządzeniami Ministra Edukacji Narodowej.

#### 4. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie na stanowisku objętym konkursem
- umiejętność organizowania pracy własnej w tym obowiązkowość, samodzielność, kreatywność i komunikatywność,
- znajomość programu Rekord, SIO, Pabs.

MLB

## 5. Zakres obowiązków wykonywanych na stanowisku:

- kompletowanie, dekretowanie faktur, rachunków, innych dokumentów księgowych zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości,
- wstępna weryfikacja dokumentów księgowych, płacowych i sprawdzanie ich pod względem formalno-rachunkowym,
- wystawianie dokumentów księgowych (m.in. faktur, not księgowych, not odsetkowych),
- pomoc w przygotowaniu deklaracji VAT,
- przygotowanie przelewów bankowych,
- pomoc w przygotowaniu sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych do GUS,
- wprowadzanie danych do programu SIO,
- pomoc przy tworzeniu planu finansowego,
- prowadzenie dokumentacji ZFŚS,
- pomoc przy wystawianiu informacji podatkowej (PIT 11, PIT 40, PIT 4R),
- przygotowanie i/lub sprawdzanie pism, zestawień, harmonogramów, zapotrzebowań,
- inne prace zlecone.

## 6. Wymagane dokumenty:

- życiorys ( CV) – podpisany odręcznie,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia) – podpisany odręcznie,
- list motywacyjny – podpisany odręcznie,
- kserokopie dokumentów poświadczające wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku samodzielnego referenta,
- w przypadku osoby niepełnosprawnej kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,

- wymagane dokumenty aplikacyjny (CV, list motywacyjny oraz kwestionariusz osobowy) należy podpisać i opatrzyć klauzulą: „Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Szkołę Podstawową nr 3 im. J. Ch. Ruberga w Łędzinach reprezentowanym przez Dyrektora Szkoły z siedzibą 43-143 Łędziny, ul. Hołodunowska 13 moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie i zgodnie z art.. 4 pkt 11 RODO i może być wycofana w dowolnym momencie, lecz nie wpływa to na ważność czynności wykonanych przez jej wycofaniem”.

#### 7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej, oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniosła poniżej 6%.

**8. Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją "Nabór na wolne stanowisko urzędnicze samodzielny referent" w terminie do 14.07.2022 r. do godziny 14.00 w sekretariacie szkoły.**

**Szkoła Podstawowa nr 3 im. J. Ch. Ruberga**  
ul. Hołodunowska 13  
43-143 Łędziny  
Tel. 32 216 75 24

lub przesać pocztą na powyższy adres (liczy się data wpływu do jednostki, a nie data stempla pocztowego).

Dokumenty, które wpłyną po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

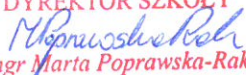
Regulamin konkursu jest dostępny na stronie internetowej placówki [sp3ruberga.edu.pl](http://sp3ruberga.edu.pl), oraz na stronie BIP Urzędu Miasta Łędziny.

#### 9. Otwarcie kopert i ogłoszenie wyników

Otwarcie ofert i wybór kandydatów do rozmów kwalifikacyjnych odbędzie się w dniu **15.07.2022 r.**

Kandydaci spełniający wymagania formalne konkursu zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji oraz na tablicy informacyjnej w Szkole Podstawowej nr 3 im. J. Ch. Ruberga w Łędzinach.

DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr Maria Poprawska-Rak

(pieczętka i podpis)

