

**KONKURS NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W ZESPOLE SZKÓŁ EKONOMICZNYCH
W LESZNIE**

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity w Dz. U. z 2018, poz. 1260 ze zm.)

**Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomicznych w Lesznie im. J. A. Komeńskiego
ul. Poniatowskiego 2
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
samodzielnny referent
wymiar zatrudnienia – pełen etat**

WYMAGANIA NIEZBĘDNE PRZYSTĄPIENIA DO KONKURSU

- 1/ obywatelstwo polskie,
- 2/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
- 3/ niekaralność,
- 4/ nieposzlakowana opinia,
- 5/ wykształcenie średnie zawodowe lub wyższe
- 6/staż pracy – 4 lata dla osób z wykształceniem średnim zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku lub 2 lata wykształcenie wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
- 7/ osoba kandydująca nie może być prawomocnie skazana za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8/dobra znajomość obsługi komputera – programy ze środowiska MS Office: Word, Excel, Outlook,
- 9/znajomość przepisów z zakresu:
 - klasyfikacji budżetowej,
 - przepisów prawa podatkowego,
 - ustaw: o finansach publicznych, o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, o ZFŚS, o pracownikach samorządowych oraz przepisów wykonawczych do wymienionych ustaw.

WYMAGANIA DODATKOWE

- 1/ znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem urzędów administracji państwowej, i samorządowej,
- 2/ umiejętność korzystania z przepisów prawa,
- 3/ umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole,
- 4/ zdyscyplinowanie, sumienność, systematyczność.

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

- 1/ sporządzanie projektu oraz planu finansowego szkoły,
- 2/ określenie osób w poszczególnych rozdziałach budżetowych zgodnie z SIO i arkuszem organizacyjnym
- 3/ prowadzenie spraw związanych z planowaniem, prowadzeniem i rozliczaniem planu finansowego szkoły, w tym sporządzanie zmian w planie finansowym,

- 4/ przygotowywanie poleceń przelewu oraz opisywanie i opieczętownywanie faktur z określeniem klasyfikacji budżetowej oraz przygotowywanie faktur dotyczących pozyskiwanych dochodów, rozliczanie delegacji służbowych,
- 5/ sporządzanie planów finansowych programów unijnych oraz bieżąca analiza pod kątem wykorzystania środków finansowych, w których uczestniczy szkoła.

WYMAGANE DOKUMENTY

- List motywacyjny.
- CV
- Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- Dokumenty (kserokopie) potwierdzające posiadanie wymaganego wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego.
- Świadectwa pracy (kserokopie).
- Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciw niemu postępowanie karne.
- Oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
- Oświadczenie kandydata, że jego stan zdrowia pozwala na wykonywanie pracy na stanowisku samodzielny referent.
- Oświadczenie kandydata - zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
- Klauzula informacyjna o danych osobowych –rekrutacja pracowników.

WARUNKI PRACY I PŁACY

- Zatrudnienie od dnia 06.05.2019 r. na czas określony – z możliwością przedłużenia umowy na czas nieokreślony.
- Wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. (Dz. U. z 2018, poz. 936 ze zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników w Zespole Szkół Ekonomicznych w Lesznie z dnia 15.06.2009 r. ze zm.

DOKUMENTY NALEŻY SKŁADAĆ

- Do 26.04.2019 r. do godz. 15.00 (termin dotyczy także ofert przesyłanych pocztą)- Sekretariat Zespołu Szkół Ekonomicznych w Lesznie ul. Poniatowskiego 2 koperta z dokumentami powinna być zaklejona i opisana „Nabór na stanowisko urzędnicze – samodzielny referent”.

Aplikacje , które wpłyną do Zespołu Szkół Ekonomicznych w Lesznie po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Po upływie terminu składania aplikacji Komisja Rekrutacyjna dokona ich oceny formalnej. Kandydaci, którzy nie spełnią wymagań niezbędnych nie przechodzą do dalszego etapu rekrutacji.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP miasta Leszna, BIP ZSE w Lesznie oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Zespołu Szkół Ekonomicznych w Lesznie ul, Poniatowskiego 2.

Dokumenty aplikacyjne nie spełniające kryteriów wymaganych w ogłoszeniu zostaną po zakończeniu rekrutacji komisyjnie zniszczone, natomiast dokumenty osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół Ekonomicznych w Lesznie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych kształtuje się na poziomie poniżej 6 %.

Dyrektor

Zespołu Szkół Ekonomicznych w Lesznie

mgr Irena Szykarek