

## OGŁOSZENIE

Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych im. Noblistów Polskich w Trzciance,

### **o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.**

#### **I. Nazwa i adres jednostki:**

Zespół Szkół Technicznych im. Noblistów Polskich w Trzciance, ul. 27 Stycznia 100,  
64-980 Trzcianka.

#### **II. Stanowisko urzędnicze: REFERENT**

#### **III. Niezbędne wymagania dla kandydatów:**

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie co najmniej średnie o odpowiednim profilu, stosownym do opisu stanowiska,
- znajomość obowiązujących aktów prawnych w zakresie finansów publicznych, znajomość kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów podatkowych, ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisów kancelaryjnych i archiwalnych.

#### **IV. Wymagania dodatkowe:**

- obsługa komputera i urządzeń biurowych,
- łatwość nawiązywania kontaktów i umiejętność współpracy z ludźmi,
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność dobrej organizacji pracy na stanowisku,

#### **V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół Technicznych im. Noblistów Polskich w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych we wrześniu wyniósł poniżej 6%

#### **VI. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- rozliczanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- rozliczanie podatku VAT, wystawianie faktur,
- rozliczanie kart drogowych pojazdów (prowadzenie dokumentacji szkolnej uczniów),
- prowadzenie kasy szkolnej (sporządzanie raportów kasowych, odprowadzanie dochodów budżetowych do banku, regulowanie zobowiązań),
- umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów,
- prowadzenie pełnej ewidencji inwentarzowej majątku szkolnego,
- rozliczanie inwentaryzacji mienia szkolnego, nadzór nad inwentaryzacją,

- prowadzenie składnicy akt i archiwizacja dokumentacji,
- sporządzanie sprawozdań w jednostce (SIO, GUS),
- obsługa kancelaryjna sekretariatu,
- ponoszenie pełnej odpowiedzialności finansowej za powierzone obowiązki, przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy.

#### **VII. Warunki pracy na stanowisku**

- praca wykonywana w biurze, w wymiarze pełnego etatu, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:00 do 15:00

#### **VIII. Wymagane dokumenty:**

- życiorys (CV) i list motywacyjny (opatrzone klauzulą o ochronie danych osobowych),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie zawodowe,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność lub oświadczenie o nieposiadaniu orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (dotyczy osób niepełnosprawnych),
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz oświadczenie, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

Kserokopie dokumentów powinny być poświadczone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i potwierdzone własnoręcznym podpisem.

#### **IX. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Oferty w zaklejonych kopertach z dopiskiem „*Nabór na stanowisko urzędnicze -Referent w Zespole Szkół Technicznych im. Noblistów Polskich w Trzciance*”, należy składać osobiście w sekretariacie szkoły lub przesłać drogą pocztową na adres: Zespół Szkół Technicznych im. Noblistów Polskich w Trzciance ul. 27 Stycznia 100, 64-980 Trzcianka **w terminie do dnia 04 listopada 2019r.** (decyduje data wpływu).

Dokumenty niekompletne lub dokumenty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.

O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą informowani drogą telefoniczną na podany w CV numer kontaktowy.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatu Czarnkowsko - Trzcianieckiego oraz na tablicy informacyjnej Zespołu Szkół Technicznych im. Noblistów Polskich w Trzciance.

Dokumenty aplikacyjne, można odbierać osobiście po zakończeniu procedury naboru przez okres 1 miesiąca począwszy od dnia ogłoszenia wyników. Nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.

Dyrektor  
Zespołu Szkół Technicznych  
im. Noblistów Polskich w Trzciance  
/-/ mgr inż. Robert Ziółkowski