

KONKURS NA STANOWISKO

Samodzielnego referenta ds. księgowych w Regionalnej Szkole Turystycznej w Polanicy Zdroju

(na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych- Dz.U.
Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.)

Dyrekcja Regionalnej Szkoły Turystycznej w Polanicy Zdroju ogłasza konkurs na stanowisko *Samodzielnego referenta ds. księgowych*:

1. Nazwa i adres jednostki:

Regionalna Szkoła Turystyczna w Polanicy Zdroju

57-320 Polanica Zdrój

Ul. Wojska Polskiego 23

2. Wymagania niezbędne:

- a. posiadanie obywatelstwa polskiego;
- b. posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowisku samodzielnego referenta:
 - ✓ wykształcenie wyższe ekonomiczne
 - ✓ min. 2 letnie doświadczenie zawodowe na ww. stanowisku lub zbliżonym
 - ✓ znajomość obsługi komputera i programów księgowych, kadrowych, pakietu Microsoft Office, a w szczególności programów MS Excel i MS Word, potwierdzone kursem kwalifikacyjnym lub udokumentowanym doświadczeniem;
- c. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
- d. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,

3. Wymagania dodatkowe:

- a. znajomość przepisów prawa: ustawy o finansów publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz od osób fizycznych, ustawy o samorządzie gminnym wraz z aktami wykonawczymi i umiejętność ich właściwego stosowania,
- b. znajomość zasad rachunkowości, przepisów dotyczących systemu oświaty – Karta Nauczyciela, ustawa o Systemie Oświaty, znajomość przepisów z zakresu prawa pracy.
- c. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym
- d. doświadczenie zawodowe przy wykonywaniu podobnych czynności,
- e. umiejętność współpracy i koordynowania zadań oraz otwartość na doskonalenie zawodowe w zakresie oczekiwanym przez pracodawcę
- f. preferowane: doświadczenia w zakresie rozliczania projektów UE

4. Warunki zatrudnienia:

- a. zatrudnienie – 3/4 etatu w okresie próbnym
- b. czas pracy od 1 sierpnia 2013 r., z możliwością przedłużenia umowy na czas nieokreślony w pełnym wymiarze (1 etat)
- c. wynagrodzenie według tabeli wynagrodzeń zasadniczego, zgodnie z regulaminem wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w RST, minimalna kategoria zaszeregowania VII

5. Zakres podstawowych czynności :

- 1) Naliczanie wynagrodzeń pracowniczych,
- 2) Prowadzenie całokształtu prac związanych z naliczaniem i regulowaniem składek ZUS,
- 3) Prowadzenie całokształtu spraw związanych z naliczaniem i regulowaniem podatku dochodowego od osób fizycznych,
- 4) Wystawianie dokumentów księgowych (rachunków, not księgowych, not odsetkowych, korekt),
- 5) Prowadzenie ewidencji wydatków strukturalnych w jednostce,
- 6) Prowadzenie ewidencji wyodrębniającej dochody własne jednostki.
- 7) Sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów księgowych,
- 8) Pomoc w realizacji zamówień publicznych,
- 9) Podejmowanie gotówki z banku i jej wpłata,
- 10) Sporządzanie raportów kasowych i przelewów bankowych,
- 11) Sporządzanie dokumentów dotyczących zmian stanu środków trwałych
w jednostce (PT, LT, OT),
- 12) Prowadzenie dokumentacji ZFŚS,
- 13) Prowadzenie prac związanych z rozliczaniem PFRON,
- 14) Sporządzanie sprawozdań do GUS i SIO,
- 15) Rozliczanie kosztów związanych z prowadzeniem stołówki i internatu,
- 16) Prowadzenie dodatkowych ewidencji oraz innych prac zleconych przez przełożonego, związanych z zakresem wykonywanych obowiązków,

oraz dodatkowo:

- predyspozycje osobowościowe: wysoka kultura osobista, umiejętność logicznego i twórczego rozumowania, odporność na stres, otwartość na współpracę, dyspozycyjność, zdolności organizacyjne, samodzielność, odpowiedzialność, uczciwość, fachowość, rzetelność, systematyczność, staranne i terminowe wykonywanie powierzonych zadań.

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) – proszę o podanie adresu zamieszkania, adresu e-mail i telefonu do kontaktu
- b) list motywacyjny,
- c) dokumenty poświadczające wykształcenie,

- d) kwestionariusz osobowy (zgodny z rozporządzeniem MPiPS z dnia 22 czerwca 2006 r.)
- e) oświadczenie o niekaralności i toczących się postępowaniach karnych;
- f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, w tym referencje z poprzednich miejsc pracy;

7. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub drogą pocztową na adres:

Regionalna Szkoła Turystyczna w Polanicy Zdroju,

kod: 57-320 Polanica Zdrój

ul. Wojska Polskiego 23

z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Samodzielnego referenta ds. księgowości w Regionalnej Szkole Turystycznej w Polanicy Zdroju”,

w terminie: **do dnia 8 lipca 2013 roku do godz. 15.00.**

Zamawiający, niezwłocznie, po otwarciu ofert zaprosi oferentów na rozmowę kwalifikacyjną lub poinformuje o wyniku konkursu pocztą elektroniczną lub telefonicznie.

Uwaga:

- Wymagane dokumenty aplikacyjne: CV, list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”.

- kopie dołączonych dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.

- Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data nadania w urzędzie pocztowym lub data wpływu do sekretariatu),

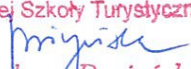
- Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej RST www.rst.ng.pl/bip oraz na tablicy informacyjnej **Regionalnej Szkoły Turystycznej w Polanicy Zdroju**

- dokumentów aplikacyjnych kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania, nie odsyła się.

Pracodawca oświadcza, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Regionalnej Szkole Turystycznej w Polanicy Zdroju, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz w zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił 2%.

Oświadczenie pracodawcy

Regionalna Szkoła Turystyczna
Technikum im. Jana Pawła II
ul. Wojska Polskiego 23
57-320 POLANICA-ZDRÓJ
tel./fax 48 074 868 16 83
REGON 890341335 NIP 8831021598

DYREKTOR
Regionalnej Szkoły Turystycznej

mgr Barbara Drożyńska