

Urząd Miejski w Radomiu

<https://www.bip.radom.pl/ra/bip-jednostek-oswiatowy/szkoly-ponadpodstawowe/xii-liceum-ogolnoksztal/ogloszenia-komunikaty/46744,Konkurs-na-stanowisko-specjalisty-ds-ekonomicznych-2019.html>
2021-12-03, 11:55

Konkurs na stanowisko specjalisty ds. ekonomicznych 2019

Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 z Oddziałami Sportowymi im. Polskich Olimpijczyków w Radomiu ogłasza konkurs na specjalistę do spraw ekonomicznych.

Wymagania niezbędne:

Do naboru może przystąpić osoba, która:

1. Posiada wykształcenie średnie lub wyższe.
2. Spełnia wymogi określone dla stanowisk urzędniczych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902 ze zm.).
3. Posiada wiedzę w zakresie zasad płacowych jednostek sektora finansów publicznych.
4. Zna obsługę komputerowego oprogramowania biurowego (Word, Excel) oraz zna obsługę platformy Zintegrowanego Systemu Zarządzania Oświatą na terenie Gminy Miasta Radomia, programu Vulcan, Płatnik, bankowego systemu obsługi przelewów Pekaobiznes24.
5. Umie posługiwać się przepisami prawa w zakresie niezbędnym do realizacji wykonywanych zadań.
6. Umie obsługiwać urządzenia biurowe.
7. Jest rzetelna, systematyczna i odpowiedzialna.

Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność pracy w zespole.
2. Komunikatywność.
3. Sumienność.
4. Znajomość zasad funkcjonowania szkoły publicznej.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Sporządzanie list płac dla pracowników placówki.

2. Naliczanie wypłat wynagrodzeń za czas niezdolności do pracy oraz zasiłków chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich, wypadkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i zgromadzoną dokumentacją.
3. Sporządzanie wypłat nagród, odpraw emerytalnych, rentowych, ekwiwalentów za urlop, dodatkowego wynagrodzenia rocznego, świadczeń z ZFŚS i innych świadczeń dla pracowników.
4. Prowadzenie kart wynagrodzeń, kart zasiłkowych, kart podatkowych.
5. Prowadzenie rejestru listy płac.
6. Prowadzenie rejestru i rozliczanie umów zleceń.
7. Naliczanie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz sporządzanie dokumentacji w tym zakresie w programie Płatnik, przesyłanie elektronicznie do ZUS: dokumenty zgłoszeniowe przyjętych i zwalnianych pracowników, comiesięczne dokumenty rozliczeniowe, sporządzanie rocznych raportów imiennych dla pracowników.
8. Naliczanie i pobieranie podatku dochodowego od osób fizycznych, sporządzanie deklaracji i informacji podatkowych.
9. Sporządzanie przelewów elektronicznych w systemie bankowym.
10. Archiwizacja dokumentów w zakresie prowadzonych spraw.
11. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych.
12. Wprowadzanie danych do bazy Systemu Informacji Oświatowej.

Warunki pracy:

1. Miejsce pracy: ZSO nr 4 z Oddziałami Sportowymi im. Polskich Olimpijczyków w Radomiu ul. Osiedlowa 36.
2. Wymiar czasu pracy: 20 godzin tygodniowo
3. Stanowisko: samodzielne.
4. Ocena ryzyka zawodowego: zagrożenia na stanowisku są zaliczane do kategorii zagrożeń akceptowalnych i małych.

Wymagane dokumenty:

1. Oryginał życiorysu zawodowego (CV).
2. Oryginał kwestionariusza osobowego

3. Oryginał listu motywacyjnego.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy lub zaświadczenie zawierające informacje o stażu pracy i zajmowanym stanowisku pracy od aktualnego pracodawcy.
6. Ewentualnie kserokopie dokumentów potwierdzających stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902 ze zm.).
7. Oryginały ewentualnych referencji.
8. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (art.6 ust.1 pkt.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902 ze zm.)
9. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe- art. 6 ust.3 pkt.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz.902 ze zm.).
10. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
11. Własnoręcznie podpisane pismo kandydata dotyczące przetwarzania danych osobowych do celów naboru – dostępne u pracodawcy lub na stronie internetowej:
<http://12lo.pl/wp-content/uploads/2019/08/RODO-Kandydat.pdf>

Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZSO nr 4 w Radomiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie osiągnął 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do 26.08.2019r. w sekretariacie szkoły w godz. od 8.30 do 14.00 lub przesłać na adres: ZSO nr 4 ul. Osiedłowa 36, 26-600 Radom w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko specjalista do spraw ekonomicznych” (decyduje data wpływu do sekretariatu szkoły).

Inne informacje:

1. Oferty osób, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.
2. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.
3. Oferty osób nie zakwalifikowanych będzie można odebrać osobiście w sekretariacie szkoły w ciągu 10 dni od daty ogłoszenia wyników naboru w BIP. Oferty nie odebrane w tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

4. Otrzymane dokumenty nie będą odsyłane.

5. Wynik naboru będzie umieszczony na stronie internetowej BIP.

6. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, nie później niż 2 dni przed rozmową. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 48 366-58-05. Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z regulaminem przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w ZSO nr 4 w Radomiu wprowadzonym zarządzeniem wz. Dyrektora ZSO nr 4 w Radomiu w dniu 04.12.2017r.

Metadane

Data publikacji : 12.08.2019

Data modyfikacji : 12.08.2019

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Urząd Miejski w Radomiu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Radosław Lis Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 4 z oddziałami sportowymi im. Polskich Olimpijczyków w Radomiu

Osoba udostępniająca informację:
Dorota Sałbut Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 4 z oddziałami sportowymi im. Polskich Olimpijczyków w Radomiu

Osoba modyfikująca informację:
Dorota Sałbut

[Poprzedni Strona](#)
[Następny Strona](#)