

Dyrektor
XLIV Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: główny księgowy

1. Nazwa jednostki: **XLIV Liceum Ogólnokształcące w Łodzi, 93 – 118, Wacława 22/24**
2. tel/fax.: **42 251 80 05**; e-mail: lo44lodz@o2.pl
3. nazwa stanowiska: **główny księgowy**
4. Wymiar czasu pracy: **1 etat – pełny wymiar czasu pracy**
5. Rodzaj umowy: **umowa o pracę**

Wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub przestępstwa karno-skarbowe
- nieposzlakowana opinia,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem głównego księgowego:

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak prawomocnego skazania za przestępstwa: przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych i samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno-skarbowe,
- ukończenie: ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej trzyletniej praktyki w księgowości (preferowana księgowość w jednostce budżetowej) lub ukończenie średniej policealnej lub pomaturalnej szkoły zawodowej o kierunku rachunkowość i posiadanie co najmniej pięcioletniej praktyki w księgowości (preferowana księgowość w jednostce budżetowej),
- biegła obsługa komputera,
- znajomość przepisów z zakresu administracji samorządowej, ustawy o finansach, ustawy o zamówieniach publicznych, przepisów dotyczących podatków, ubezpieczeń społecznych.

Główne zadania osoby zatrudnionej na stanowisku głównego księgowego:

- sporządzanie planów budżetowych,
- kontrola realizacji planów i wydatków budżetowych,
- przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
- prowadzenie pełnej księgowości placówki w programie Vulcan oraz naliczanie wynagrodzeń w programie płacowym Wolters Kluwer,
- sporządzanie deklaracji: do Urzędu Skarbowego, PEFRON
- znajomość programu Płatnik, przesyłanie dokumentów do ZUS,
- sporządzanie obowiązujących sprawozdań finansowych, analiz
- prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych – sprawozdania, plany,
- nadzór nad przeprowadzanymi inwentaryzacjami składników majątkowych,
- finansowe rozliczanie inwentaryzacji,
- wykonywanie prac zleconych przez dyrektora szkoły,
- sporządzanie sprawozdań statystycznych.

Wymagane dokumenty:

- CV ze zdjęciem
- List motywacyjny

- Dokument potwierdzający tożsamość,
- Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo.
- Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe (oryginały lub uwierzytelnione własnoręcznie kopie dokumentów),
- Świadectwa pracy w tym potwierdzające wymagany staż pracy w dziale księgowości (preferowane w jednostce budżetowej),
- Zaświadczenie o stanie zdrowia umożliwiające podjęcie pracy,
- Oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.) na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.

Miejsce i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie XLIV Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi, ul. Waława 22/24 w godz. 8.00 – 16.00.

w terminie do 20 marca 2018 r. do godz. 15.00.

Dokumenty powinny znajdować się w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – główny księgowy**”. Aplikacje, które wpłyną po terminie do sekretariatu XLIV Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi (decyduje data wpływu do placówki) nie będą rozpatrywane.

Otwarcie kopert odbędzie się 21 marca 2018 r.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w XLIV Liceum Ogólnokształcącym, ul. Waława 22/24, 93 - 118 Łódź (sekretariat szkoły) oraz na stronie internetowej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 42 251 80 05.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni telefonicznie wraz z podaniem terminu rozmowy kwalifikacyjnej.

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
2. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do II etapu i umieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
3. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą do odebrania osobiście przez zainteresowanych za pokwitowaniem do 30 dni od daty ogłoszenia informacji o wynikach naboru. Po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Niewzłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wynikach naboru umieszczana jest na tablicy informacyjnej w siedzibie placówki oraz w BIP przez okres co najmniej 3 miesięcy.