

Dyrektor Zespołu Szkół Nr 23 we Wrocławiu
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO
SAMODZIELNY REFERENT DS KSIĘGOWOŚCI I PŁAC

1. Adres jednostki:

Zespół Szkół Nr 23 we Wrocławiu
ul. Dawida 9-11
tel. (71) 717 – 54- 27, 28

2. Określenie stanowiska urzędowego:

samodzielny referent

3. Wymiar etatu:

pełny etat (40 godzin tygodniowo) – zatrudnienie od 01.01.2014 r.

4. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. obywatelstwo polskie
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych
3. wykształcenie wyższe i min. 2 letni staż pracy, wykształcenie średnie i min. 4 letni staż pracy zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2009 r. Nr 50 poz.398 ze zm.)
4. kandydat nie karany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządowi terytorialnemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe.

5. Wymagania dodatkowe:

1. biegła znajomość komputera (Wordf,Excel,Internet),
2. znajomość obsługi programu Vulcan oraz zasad naliczania płac,
3. znajomość programu SIO (System Informacji Oświatowej),
4. znajomość programu Płatnik-ZUS,
5. znajomość programu PABS,
6. znajomość obsługi konta bankowego przez INTERNET,
7. znajomość przepisów z zakresu prawa podatkowego w jednostkach budżetowych,
8. umiejętność pracy w zespole, kreatywność, sumienność, rzetelność, dobra organizacja pracy, gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji,
9. znajomość zagadnień księgowych

6. Zakres obowiązków:

1. obsługa płacowa nauczycieli i pracowników samorządowych ZSNr23 we Wrocławiu,
2. naliczanie wynagrodzeń pracowników,

3. prowadzenie kartotek absencji,
4. sporządzanie miesięcznych raportów pracowników(paski, RMUA),
5. sporządzanie deklaracji podatkowych (PIT),
6. archiwizowanie podległej dokumentacji,
7. sporządzanie rocznych sprawozdań podatkowych pracowników,
8. sporządzanie sprawozdań dotyczących spraw płacowych – meldunek z wynagrodzeń,
9. przekazywanie do ZUS miesięcznych rozliczeń składek,
10. sprawozdania GUS,
11. sporządzanie planów za pomocą programów PABS i SIO,

7. Wymagane dokumenty:

1. CV w raz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Uchwałą z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych,
2. podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem,
3. list motywacyjny,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska,
5. kserokopie świadectw pracy,
6. inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
7. oświadczenie o niekaralności.

8. Forma i składanie ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Zespołu Szkół Nr 23 we Wrocławiu ul. Dawida 9-11, 50-527 Wrocław (w godz. 8,00 – 15,00) w zamkniętych kopertach z podanym adresem do korespondencji i numerem telefonu kontaktowego wraz z dopiskiem „*Konkurs na stanowisko samodzielnego referenta ds księgowości i płac*” w terminie do dnia **12 grudnia 2013 r. do godz. 10,00.**

Osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy w dniu 12.12.2013 r. po godz.13,00.

Rozmowy kwalifikacyjne przewidywane są w dniu 13 grudnia 2013 r.

9. Dodatkowych informacji udziela:

Zuzanna Gorczyńska – główna księgowa
tel. (71) 717-54-27, 28 wew.18