Symbol oferty: **Dyrektor Szkoły Policealnej – Medycznego Studium Zawodowego im. Stanisławy Leszczyńskiej w Zamościu ogłasza nabór na stanowisko księgowego**

1. **Jednostka ogłaszająca:**

Szkoła Policealna – Medyczne Studium Zawodowe im. Stanisławy Leszczyńskiej

ul. Partyzantów 20

22-400 Zamość

tel. /fax. 84-639-29-10, 84-639-21-38

1. **Data ogłoszenia :** 15.10.2018
2. **Wymiar etatu:** ½ (pół etatu)
3. **Wymagane wykształcenie:**

Wykształcenie: wyższe min. 2 lata pracy na stanowisku księgowo-płacowym

1. **Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**

- obywatelstwo polskie,

- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

- nieposzlakowana opinia.

- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku

**5. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:**

- umiejętność zastosowania i interpretacji przepisów z zakresu ustaw:

 - - o finansach publicznych,

 - - o rachunkowości,

- - o systemie ubezpieczeń społecznych,

- - kodeks pracy dział III,

- znajomość obsługi pakietu Microsoft Office (Word, Excel),

- znajomość obsługi programów księgowych,

- znajomość zasad ewidencji środków trwałych,

- umiejętność planowania i organizowania własnej pracy,

- profesjonalne podejście do pracy,

- nieposzlakowana opinia,

- samodzielność,

- komunikatywność,

- umiejętność pracy w zespole i kierowanie zespołem,

- rzetelność, odpowiedzialność, sumienność, skrupulatność.

**6. Zakres obowiązków:**

- obliczanie wynagrodzeń za pracę oraz innych świadczeń pieniężnych należnych pracownikom na podstawie przepisów płacowych, podatkowych oraz ZUS; sporządzanie list płac

- obliczanie wynagrodzeń za pracę oraz innych świadczeń wypłacanych na podstawie umów cywilnoprawnych,

- obliczanie, prowadzenie bieżącej i terminowej dokumentacji oraz rozliczeń dotyczących podatku dochodowego od osób fizycznych, składek ZUS, Funduszu Pracy i składki zdrowotnej,

- wystawianie dokumentacji płacowej do spraw emerytalno-rentowych, zasiłków itp.

- rozliczanie zasiłków z ubezpieczeń społecznych, urlopów wypoczynkowych i innych przerw w wykonywaniu pracy,

- prowadzenie ewidencji wynagrodzeń oraz zasiłków z ubezpieczeń społecznych,

- naliczanie świadczeń należnych pracownikom oraz emerytom i rencistom z zakładu z ZFŚS,

- wydawanie zaświadczeń związanych z zatrudnieniem nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,

- prowadzenie ewidencji druków L-4,

- prowadzenie kartotek wynagrodzeń,

- terminowe i systematyczne zgłaszanie do ZUS wszelkich zmian związanych z zatrudnieniem i zwalnianiem pracowników zatrudnionych w szkole,

- terminowe i systematyczne zgłaszanie odprowadzania do ZUS dokumentów rozliczeniowych oraz składek na ubezpieczenie społeczne, prowadzenie ich ewidencji,

- ustalanie wysokości potrąceń komorniczych, prowadzenie ewidencji potraceń oraz prowadzenie korespondencji z urzędami Komorników Sądowych,

- prowadzenie korespondencji z Urzędem Skarbowym, ZUS oraz innymi podmiotami – wynikające z zakresu obowiązków,

- przygotowywanie dokumentów księgowych dotyczących kosztów wynagrodzeń oraz składników pochodnych od wynagrodzeń,

- prowadzenie ewidencji zaangażowania i wydatków środków dotyczących wynagrodzeń i składników pochodnych od wynagrodzeń,

- bieżąca analiza zmian przepisów prawa dotyczących zasad wynagrodzeń, podatków oraz zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym,

- prowadzenie ksiąg inwentarzowych, dokonywanie odpisów z inwentarza oraz w razie konieczności nie częściej niż 1 raz w kwartale sporządzanie protokołów likwidacji środków trwałych,

- dokonywanie oznakowania środków trwałych z godnie z zapisem w księdze inwentarzowej,

- uczestniczenie w spisach z natury i kasacjach majątku,

- przygotowywanie i opracowywanie sprawozdań i informacji statystycznych,

- obsługa urządzeń technicznych (xero, komputer),

- znajomość struktury organizacji Medycznego Studiu Zawodowego oraz przepisów, zarządzeń i instrukcji dotyczących działalności finansowo-księgowej

- stosowanie instrukcji kancelaryjnej,

- realizowanie zarządzeń pokontrolnych jednostki nadrzędnej,

- przestrzeganie zasad wynikających z RODO,

- sumienne, dokładne i terminowe wykonywanie zadań wynikających z zakresu powierzonych czynności.

**7. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny

- CV zawierające oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści: „Ja niżej podpisana/y wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych - zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) - w związku z ubieganiem się o zatrudnienie mnie na stanowisku księgowego.”

- kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje wymagane na danym stanowisku,

- inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,

- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy),

- oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sadu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,

**8. Warunki pracy:**

Praca przy stanowisku komputerowym wymagająca wysokiego stopnia samodzielności oraz bezpośredniego i telefonicznego kontaktu z innymi komórkami.

**9. Wskaźnik zatrudnienia:**

We wrześniu 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

**10. Forma i termin składania ofert:**

Wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Szkoły Policealnej – Medyczne Studium Zawodowe im. Stanisławy Leszczyńskiej w Zamościu przy ul. Partyzantów 20, w zamkniętej kopercie z podanym adresem i numerem telefonu kontaktowego z dopiskiem „ Nabór na stanowisko księgowego”, w terminie do dnia 31.10.2018

Aplikacje które wpłyną do Szkoły /liczy się data otrzymania dokumentów przez Szkołę/ po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**11. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Szkoły Policealnej – Medyczne Studium Zawodowe im. Stanisławy Leszczyńskiej w Zamościu przy ul. Partyzantów 20**

**12. Przewidywany termin rozpatrzenia kandydatur:**

- dnia 08.11.2018 - wybór kandydatów do rozmów kwalifikacyjnych,

- dnia 15.11.2018 - przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych.

Dodatkowych informacji udziela:

Główna księgowa tel. 84-639-29-10, 84-639-21-38

Zamość, dnia 15.10.2018

Dyrektor

Szkoły Policealnej – Medycznego Studium Zawodowego im. Stanisławy Leszczyńskiej w Zamościu

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Administratorem Danych Osobowych jest Szkoła Policealna – Medyczne Studium Zawodowe im. Stanisławy Leszczyńskiej ul. Partyzantów 20, 22-400 Zamość

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych numer tel. 84-639-29-10, adres email: administracja@mszzamosc.pl).

Podanie danych osobowych w CV jest dobrowolne, lecz konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. a i c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 r. (RODO).

Przysługuje Pani/ Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia prowadzenia rekrutacji, nie dłużej jednak niż przez trzy miesiące od dnia przesłania CV.

Za zgodą kandydatów w okresie 1 roku od zakończenia procesu rekrutacyjnego dane osobowe będą przetwarzane w kolejnych rekrutacjach prowadzonych przez administratora danych osobowych.

Dane osobowe kandydatów nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu.

Proszę o zawarcie w aplikacji zgody o następującej treści:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej aplikacji przez Szkołę Policealną – Medyczne Studium Zawodowe im. Stanisławy Leszczyńskiej ul. Partyzantów 20, 22-400 Zamość.*