

Zespół Szkół Ogólnokształcących im. M. Kopernika w Kołobrzegu
78-100 Kołobrzeg, ul. Łopuskiego 42-44, tel. (094) 354 46 33
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

Księgowy

(przewidywany wymiar zatrudnienia: 0,5 etatu)

- 1 **Wymagania niezbędne:**
 - a) wykształcenie ekonomiczne wyższe albo ekonomiczne średnie (wtedy wymagany 2-letni staż pracy na podobnym stanowisku),
 - b) biegła znajomość zagadnień dot. wynagradzania nauczycieli i innych pracowników oświaty,
 - c) znajomość zagadnień związanych z naliczaniem i rozliczaniem zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych i składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
 - d) dobra znajomość obsługi komputera.
- 2 **Wymagania dodatkowe:**
 - a) komunikatywność i kreatywność,
 - b) pożądana umiejętność obsługi programów: Płatnik, Płace-Optivum firmy Vulcan, Open Office, Microsoft Office Excel, Microsoft Office Word.
 - c) znajomość księgowości.
- 3 **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
 - a) sporządzanie list płac i prowadzenie kart wynagrodzeń i zasiłków,
 - b) rozliczanie zwolnień lekarskich,
 - c) naliczanie zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych,
 - d) naliczanie i rozliczanie należnych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
 - e) planowanie i analizowanie potrzeb w zakresie środków na wynagrodzenia osobowe,
 - f) sporządzanie sprawozdań.
- 4 **Wymagane dokumenty:**
 - a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - b) życiorys i list motywacyjny,
 - c) odpis lub poświadczona kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie i posiadane uprawnienia zawodowe,
 - d) odpisy lub poświadczone kserokopie dyplomów i świadectw ukończenia innych form podnoszenia kwalifikacji,
 - e) kserokopie świadectw pracy,
 - f) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na tym stanowisku,
 - g) oświadczenie o niekaralności (w momencie dokonanego wyboru informacja o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego – Punktu Informacyjnego w Koszalinie).

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie ZSO w Kołobrzegu, (pokój nr 3 – sekretariat) lub drogą pocztową, w terminie do dnia **14 grudnia 2007 roku do godz. 15³⁰** (w przypadku drogi pocztowej liczy się data wpływu) w zamkniętej i zaadresowanej kopercie, z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko księgowego**”. Dokumenty, które wpłyną do ZSO po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu (<http://zsokolobrzeg.finn.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie ZSO im. M. Kopernika.

O wolnym miejscu pracy zostanie poinformowany Powiatowy Urząd Pracy.

Wymagany dokument - list motywacyjny powinien być opatrzony 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 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późniejszymi zmianami) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593, z późniejszymi zmianami)”*.

Kołobrzeg, dnia 30 listopada 2007 roku.