

**Dyrektor Zespołu Szkół Muzycznych im. M. Spisaka**

**W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**

**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY:**

**Samodzielny referent ds. finansowych**

O przedmiotowe stanowisko mogą ubiegać się obywatele polscy oraz osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, będące obywatelami Unii Europejskiej oraz obywatele państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – posiadający znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

**1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

- wykształcenie min. średnie, mile widziane wyższe na kierunkach: finanse i rachunkowość, ekonomia,
- doświadczenie zawodowe: w przypadku średniego wykształcenia minimum 3 letni staż pracy, w przypadku wyższego wykształcenia minimum 2 letni staż pracy,
- dobra znajomość prawa pracy, regulacji wynagrodzeń, przepisów ZUS, prawa podatkowego, pzp,
- znajomość zagadnień związanych z prawem oświatowym,
- umiejętność obsługi komputera, w tym programów pakietu MS Office/Open Office, oprogramowania księgowego (Vulcan Płace, Płatnik) oraz sprzętu biurowego,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

**2. WYMAGANIA DODATKOWE:**

obsługa urządzeń biurowych (np. wielofunkcyjnego telefonu, faxu, kserokopiarki),

**3. PREDYSPOZYCJE OSOBOWOŚCIOWE ORAZ UMIEJĘTNOŚCI INTERPERSONALNE:**

- umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność,
- sumienność i rzetelność,
- dobra organizacja czasu pracy,
- komunikatywność,
- zdolność analitycznego myślenia i formułowania wniosków,
- umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów z obszaru księgowości,
- odporność na stres

#### **4. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:**

- ewidencjonowanie i rozliczanie absencji chorobowych, urlopowych i i związanych z rodzicielstwem,
- sporządzanie list płac,
- wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i zarobkach (w tym ZUS-Rp7),
- przygotowywanie i rozliczanie umów cywilnoprawnych,
- sporządzanie dokumentacji zgłoszeniowej i rozliczeniowej ZUS,
- przygotowywanie raportów, zestawień i danych do sprawozdań w zakresie płac,
- współpraca z Urzędami Skarbowymi, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, PEFRON,
- prowadzenie rejestru dostaw i usług zgodnie z ustawą Pzp,
- sporządzanie sprawozdania rocznego pzp,
- przeprowadzanie kontroli dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym,
- prowadzenie dokumentacji ZFŚS,
- przygotowywanie faktur VAT dla najemców zgodnie z zawartymi umowami,
- rozliczanie płatności za obiady,
- prowadzenie ewidencji VAT.

#### **5. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU:**

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w budynku Zespołu Szkół Muzycznych im. M. Spisaka w Dąbrowie Górniczej
- budynek częściowo jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca biurowa w pozycji siedzącej,
- praca przy komputerze,
- obsługa urządzeń biurowych,
- przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,

Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

#### **WARUNKI ZATRUDNIENIA:**

Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

#### **6. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w ZSM im. M. Spisaka był niższy niż 6%.

#### **7. WYMAGANE DOKUMENTY:**

- a) list motywacyjny,
- b) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie świadectw pracy lub aktualne zaświadczenie z zakładu pracy (w przypadku pozostawania w zatrudnieniu),

- e) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- f) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się on do niewykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018, poz. 1000 z późn. zm.).
- j) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku osób niepełnosprawnych, które chcą skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – nie dotyczy ogłoszeń o naborze na kierownicze stanowiska urzędnicze,
- k) inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

#### **TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

**Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane a złożone kserokopie dokumentów poświadczone własnoręcznym podpisem przez kandydata za zgodność z oryginałem** i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia **28.06.2019 r. godz. 14<sup>00</sup>** pod adresem:

**Zespół Szkół Muzycznych im. M. Spisaka**

**w Dąbrowie Górniczej ul. Wirgiliusza Grynia 17**

**41-300 Dąbrowa Górnicza**

w zaklejonej kopercie, na której należy napisać imię, nazwisko wraz z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko pracy – samodzielny referent ds. finansowych”**.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do Sekretariatu ZSM im. M. Spisaka), nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje na temat prowadzonego naboru oraz informacje w zakresie rozstrzygnięcia naboru można uzyskać pod numerem telefonu: 32 262 01 62

Liczba kandydatów spełniających wymagania niezbędne i dopuszczonych do dalszego etapu naboru oraz informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Dąbrowy Górniczej, na stronie internetowej Zespołu Szkół Muzycznych im. M. Spisaka oraz tablicy informacyjnej w Zespole Szkół Muzycznych im. M. Spisaka.

8. Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

## OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH:

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/79

z dnia 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem podanych przez kandydata danych osobowych, będzie Zespół Szkół Muzycznych im. M. Spisaka z siedzibą w Dąbrowie Górniczej przy ul. Wirgiliusza Grynia 17
2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu rozstrzygnięcia procesu rekrutacji na stanowisko samodzielnego referenta ds. finansowych w terminie od dnia przystąpienia dokumentów aplikacyjnych do zakończenia naboru.
3. W każdej chwili przysługuje kandydatowi prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania podanych przez niego danych osobowych. Dane osobowe nie będą ujawniane innym podmiotom.
4. Zgodnie z RODO przysługuje kandydatowi
  - Prawo dostępu do podanych danych;
  - Prawo do sprostowania (poprawiania) podanych danych;
  - Prawo do usunięcia danych, ograniczenia ich przetwarzania;
  - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
  - Prawo do przenoszenia danych;
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (PUODO).
5. Informujemy, że podane dane nie będą wykorzystane do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany, z uwzględnieniem profilowania.

mgr Anna Gołkowska  
p.o. Dyrektor  
Zespołu Szkół Muzycznych im. M. Spisaka  
w Dąbrowie Górniczej

.....  
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

### O Ś W I A D C Z E N I E

W związku z ubieganiem się – w trybie określonym w art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.) – o zatrudnienie w Zespole Szkół Muzycznych im. M. Spisaka w Dąbrowie Górniczej na stanowisku:

.....  
(nazwa stanowiska pracy oraz nazwa komórki organizacyjnej)

oświadczam, że:

- nie byłem (-am) skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadam obywatelstwo.....
- w przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do niewykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będę wykonywał (-a) w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U .2018 r., poz. 1000 z późn. zm.).
- posiadam nieposzlakowaną opinię.

.....  
podpis osoby składającej oświadczenie

.....  
miejsce i data złożenia oświadczenia

**Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....			
2. Imiona rodziców .....			
3. Data urodzenia .....			
4. Miejsce zamieszkania ..... (adres do korespondencji) .....			
5. Wykształcenie .....  - nazwa szkoły i rok ukończenia .....			
Zawód	Specjalność	Stopień naukowy	Tytuł zawodowy - naukowy
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia			
okres		Nazwa i adres pracodawcy	Stanowisko
od	do		
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych ..... .....			
8. Oświadczam, że dane zawarte w pkt. 1-3 są zgodnie z dowodem osobistym seria ..... nr..... wydanym przez ..... w..... lub innym dowodem tożsamości .....			

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)