

Zespół Placówek Edukacyjno-Wychowawczych w Łęczycy

ul. Kaliska 13

99-100 ŁĘCZYCA

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

REFERENT

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku referenta,
5. znajomość przepisów i zagadnień dotyczących zamówień publicznych, oświaty, kodeks pracy, kodeks postępowania administracyjnego
6. doświadczenie w pracy w placówce oświatowej,
7. znajomość środowiska Windows, umiejętność posługiwania się programem w zakresie obsługi SIO,
8. wykształcenie minimum średnie,
9. minimum pięcioletni staż pracy na stanowisku administracyjnym

2. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność poruszania się w przepisach prawnych,
2. zdolności analityczne,
3. umiejętność pracy w zespole,
4. obowiązkowość,
5. kreatywność,
6. obsługa urządzeń biurowych

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Współpraca z Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Łęczycy w prowadzeniu rachunkowości placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, m.in. sporządzenie, przyjmowanie, przekazywanie, obieg, archiwizowanie i kontrola dokumentów finansowych w sposób gwarantujący: właściwy przebieg operacji gospodarczych, ochronę dokumentów i mienia placówki oraz sporządzanie kalkulacji kosztów,
2. Współpraca z Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Łęczycy w prowadzeniu gospodarki finansowej placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, m.in.

- dysponowanie środkami pieniężnymi zgodnie z obowiązującymi zasadami,
 - przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych
 - kontrola umów zawieranych przez placówkę – pod względem finansowym,
3. Ewidencja i rozliczenie pobranych zaliczek – pobieranie środków finansowych z PCUW w Łęczycy i rozliczenie się z nich na podstawie przedłożonych dokumentów zakupu
 4. Organizowanie i prowadzenie gospodarki materiałowej w zakresie zakupów prowadzonych na potrzeby placówki
 5. Planowanie oraz zakup sprzętu i wyposażenia do właściwego utrzymania budynków i infrastruktury placówki
 6. Realizowanie kontroli wewnętrznej w zakresie i w związku z wykonywaną pracą,
 7. Analiza dowodów księgowych pod względem zgodności operacji finansowych. Ewidencjonowanie sporządzonych kopii.
 8. Gospodarowanie majątkiem placówki:
 - ewidencjonowanie, znakowanie wszystkich składników majątku placówki we współpracy z wyznaczonymi pracownikami obsługi,
 - prowadzenie i przechowywanie ksiąg inwentarzowych,
 - prowadzenie procedury likwidacji zużytych środków trwałych
 9. Prowadzenie kart odzieżowych pracowników placówki i zaopatrywanie ich w odzież ochronną według odrębnych przepisów.
 10. Dokonywanie wpłat za abonament rtv oraz telewizje kablową.
 11. Codzienne prowadzenie kart drogowych kierowców i ich ewidencja. Kontrola zużycia paliwa.
 12. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej Funduszu Świadczeń Socjalnych
 13. Sporządzanie inwentaryzacji majątku placówki zgodnie z przepisami
 14. Prowadzenie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi, spraw z zakresu zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane
 15. Organizowanie udzielania zamówień publicznych zgodnie z „Regulaminem określającym zasady oraz organizację udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty określone w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych”.
 16. Współpraca z PCUW w Łęczycy w opracowaniu planu wydatków budżetowych i kontrola jego realizacji.
 17. Analiza wykorzystania środków będących w dyspozycji szkoły.
 18. Udział w pracach komisji zleconych przez przełożonych.
 19. Nadzór nad pracą pracowników wykonujących czynności związane z finansami placówki.
 20. Udział w pracach sprawozdawczości w systemie informacji oświatowej.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- wymiar zatrudnienia – 1 etat,
- pierwsza umowa na czas określony, do 9 miesięcy,
- praca przy monitorze komputerowym ok. 4 godz. dziennie,
- wynagrodzenie – zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników w ZPE-W w Łęczycy

5. Wymagane dokumenty:

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
5. dokumenty potwierdzające staż pracy (kserokopie świadectw pracy poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub zaświadczenie o zatrudnieniu),
6. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
7. oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania związanego z procesem rekrutacji o następującej treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 art. 6 pkt.1a i 1b oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223,poz.1458 z późn. zm.)*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko referent” w sekretariacie ZPEW w Łęczycy lub przesłać na adres: ZPEW w Łęczycy ul. Kaliska 13, 99-100 Łęczycy w terminie do 9 sierpnia 2019r. do godziny 12.00 . Dokumenty dostarczone po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne, określone w ogłoszeniu i tym samym zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru, będzie umieszczona na

stronie internetowej www.zpewleczyca.szkolnastrona.pl, na tablicy informacyjnej w ZPEW w Łęczycy oraz stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (leczyca.bip.cc).

Kandydaci spełniający wymogi formalne, zostaną telefonicznie poinformowani o terminie i miejscu posiedzenia Komisji, celem przeprowadzenia dalszego etapu naboru.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (leczyca.bip.cc) oraz na tablicy informacyjnej w ZPEW w Łęczycy oraz na stronie internetowej www.zpewleczyca.szkolnastrona.pl

Naboru dokonuje się na podstawie Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.).

Dyrektor Zespołu Placówek
Edukacyjno – Wychowawczych w Łęczycy
mgr Jerzy Szymczak