I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. ks. J. Kompałły i W. Lipskiego
ul. Gimnazjalna 9
63-400 Ostrów Wielkopolski
tel./fax 62 736 62 91
NIP 622 10 51 401 (2)

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późniejszymi zamianami)

ogłaszam

nabór na wolne stanowisko urzędnicze – samodzielny referent

Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na stanowisku urzędniczym:

1. Samodzielnym referentem może być osoba, która:
   a/ ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu(EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
   b/ ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
   c/ nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
   d/ posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków samodzielnego referenta,
   e/ spełnia jeden z poniższych warunków:
   - ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3 –letnią praktykę w administracji samorządowej,
   - ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6 –letnią praktykę w administracji samorządowej,

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość pakietu MS Office, programów komputerowych linii PROGMAN /Kadry, Płace, Rozrachunki, Przelewy, Zlecone, E-faktury, Arkusz organizacyjny/ oraz programu PŁATNIK
2. Znajomość programu inwentarzowego QINW
3. Znajomość Systemu Informacji Oświatowej SIO
4. Znajomość programu LIBRUS i NABÓR
5. Znajomość i stosowanie przepisów Ustawy o rachunkowości, Ustawy o finansach publicznych, Ustawa Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy, Ustawa o pracownikach samorządowych.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku samodzielnego referenta:

a/ prowadzenie rejestru inwentarza szkoły z zastosowaniem programu QINW, organizacja inwentaryzacji okresowej, zinwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego,
b/ sporządzanie i wysyłanie sprawozdań GUS,
c/ zamówienia publiczne – obsługa portalu e-faktura, przygotowanie dokumentów do sprawozdań z zamówień publicznych,
d/ prowadzenie rejestru umów zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
e/ dokonywanie bieżących przelewów bankowych,
f/ prowadzenie dokumentacji VAT za pomocą programu ROZRACHUNKI,
g/ prowadzenie archiwum szkolnego,
h/ prowadzenie bazy danych w SIO,
i/ prowadzenie bazy danych kandydatów do szkoły w ramach programu NABÓR ,
j/ doraźne zastępowanie sekretarza szkoły i pracowników księgowości.

Warunki zatrudnienia na stanowisku samodzielnego referenta:

a/ praca na umowę o pracę w wymiarze pełnego etatu - 40 godzin tygodniowo,
b/ praca codziennie od poniedziałku do piątku,
c/ wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych

Wymagane dokumenty:

a/ list motywacyjny
b/ życiorys – CV
c/ kserokopie świadectw pracy
d/ kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
e/ kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
f/ oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych publicznych
g/ oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie
h/ oryginał kwestionariusza osobowego
i/ oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie zadań na stanowisku
j/ kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ustawy pracownikach samorządowych)

W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu oryginałów dokumentów oraz dostarczenia Zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Termin składnia dokumentów ustala się do 05 czerwca 2022 roku godz. 14 w sekretariacie I Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Kompałły i W. Lipskiego w Ostrowie Wielkopolskim ul. Gimnazjalna 9.
Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z adnotacją „Nabór na stanowisko samodzielnego referenta"
Nie przyjmuje się dokumentów poza procedurą naboru na stanowisko.

DYREKTOR
dr Marek Lewicki