

DYREKTOR
I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. JANA KASPROWICZA
W ŚWIDNICY

ul. Pionierów Ziemi Świdnickiej 30, 58-100 Świdnica

OGŁASZA NABÓR

na wolne stanowisko urzędnicze
referent ds. księgowych i socjalnych, etat
(nazwa stanowiska, wymiar etatu)

1. Wymagania:

a) Niezbędne:

- ✓ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- ✓ brak skazań prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- ✓ wykształcenie co najmniej wyższe, preferowane ekonomiczne, finansowe, rachunkowe lub pokrewne,
- ✓ znajomość przepisów z zakresu rachunkowości, finansów publicznych, prawa podatkowego oraz ustawy o rachunkowości,
- ✓ znajomość przepisów dotyczących ochrony danych osobowych,
- ✓ umiejętność obsługi komputera i pakietu MS Office, w szczególności programu Excel,
- ✓ komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.

b) Dodatkowe:

- ✓ doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z księgowością lub finansami, szczególnie w jednostkach budżetowych lub oświatowych,
- ✓ znajomość zasad gospodarki finansowej jednostek sektora finansów publicznych,
- ✓ umiejętność prowadzenia dokumentacji księgowej i finansowej,
- ✓ znajomość programów finansowo-księgowych oraz systemów używanych w jednostkach oświatowych,
- ✓ wysoka kultura osobista oraz dobra organizacja pracy,
- ✓ samodzielność, dokładność i odpowiedzialność w wykonywaniu obowiązków.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- ✓ prowadzenie dokumentacji księgowej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- ✓ obsługa płac, programu Płatnik,
- ✓ dekretowanie i ewidencjonowanie dokumentów księgowych,
- ✓ przygotowywanie przelewów, zestawień, raportów i sprawozdań finansowych,

- ✓ prowadzenie rozliczeń finansowych oraz kontrola poprawności dokumentów księgowych,
- ✓ obsługa korespondencji dotyczącej spraw finansowo-księgowych,
- ✓ wprowadzanie i aktualizowanie danych w systemach finansowo-księgowych,
- ✓ współpraca z dyrekcją, pracownikami szkoły oraz instytucjami zewnętrznymi,
- ✓ wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

1. Warunki pracy:

- a) praca na pełny etat, w wymiarze 8 godzin,
- b) praca w siedzibie jednostki, praca przy komputerze,
- c) wynagrodzenie na stanowisku określone zgodnie z Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity: Dz.U. 2024, poz. 1638, z późn. Zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników I Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kasprowicza,
- d) praca w obiekcie nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze – niższy niż 6%.

2. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) uwzględniający szczegółowy przebieg pracy zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,
- d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (w załączeniu)
- e) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie,
- f) oświadczenie o niekaralności, pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem **„Oferta pracy na stanowisko referenta ds. księgowych i socjalnych”** (osobiście lub pocztą)

w sekretariacie I Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kasprowicza,
ul. Pionierów Ziemi Świdnickiej 30, 58-100 Świdnica,

pokój nr104 (I piętro), tel. 74/858 29 42

w terminie do dnia 08.06.26 do godz. 15.00.

Dokumenty, które wpłyną do Szkoły po tym terminie, nie będą rozpatrywane. Dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny i szczegółowy życiorys) powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przesłanych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych”.

Nabór będzie prowadzony przez Komisję powołaną przez Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kasprowicza w Świdnicy.

O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie lub telefonicznie.

Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru bez wyłonienia kandydata.

DYREKTOR LICEUM


Robert Kaśków

.....
(pieczęć i podpis)

Świdnica, dnia 26.05.2026