

Gimnazjum nr 2 im. Wincentego Janasa w Rudzie Śląskiej  
ul. Sprusa 4; 41-700 Ruda Śląska

**DYREKTOR GIMNAZJUM NR 2**  
**OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW**  
**NA STANOWISKO PRACY: GŁÓWNY KSIĘGOWY**

**1. Niezbędne wymagania**

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- d) spełnianie jednego z poniższych warunków :
  - ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości w tym co najmniej 2 lata w jednostce sektora finansów publicznych,
  - ukończenie policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości w tym co najmniej 3 lata w jednostce sektora finansów publicznych,
- e) znajomość ustaw o finansach publicznych, rachunkowości.

**2. Dodatkowe wymagania :**

- a) znajomość przepisów oświatowych i samorządowych ,
- b) znajomość aktów prawnych dotyczących funkcjonowania m.in. administracji samorządowej, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych,
- c) znajomość przepisów podatkowych,
- d) znajomość przepisów płacowych,
- e) znajomość przepisów ZUS
- f) umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji, współpracy w zespole

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :**

- a) prowadzenie rachunkowości jednostki,
- b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- c) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- d) dokonywanie wstępnej kontroli i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- e) sporządzanie planów i sprawozdań finansowych jednostki.

#### 4. Warunki pracy :

- a) wymiar czasu pracy: 0,75 etatu
- b) miejsce pracy: Gimnazjum nr 2 , ulica Sprusa 4 w Rudzie Śląskiej,
- c) praca biurowa na stanowisku z monitorem ekranowym,
- d) wymagane kompetencje na zajmowanym stanowisku: umiejętność stosowania odpowiednich przepisów prawa, komunikatywność, skrupulatność.

#### 5. Wymagane dokumenty :

- a) wypełniony kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ( zał. Nr 1),
- b) dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopie lub zaświadczenia),
- c) dokumenty poświadczające staż pracy oraz doświadczenie zawodowe podane w kwestionariuszu dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie m. in. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia zarówno w ramach zakończonych stosunków pracy, jak i trwającego stosunku pracy oraz doświadczenie w ramach umów cywilno-prawnych, odbytych staży zawodowych itp. ,
- d) dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i uprawnienia (kserokopie odpowiednich dokumentów i zaświadczenia),
- e) własnoręcznie podpisane oświadczenie , o zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o braku skazania za przestępstwa ( zał. Nr 2), osoby, które przejdą pozytywnie postępowanie rekrutacyjne oraz zostaną zakwalifikowane do przyjęcia, będą zobowiązane do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- f) własnoręcznie podpisane oświadczenie (zał. nr 3) o wyrażeniu zgody o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji.

#### 6. Wskaźnik zatrudnienia :

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia w Gimnazjum nr 2 im. Wincentego Janasa w Rudzie Śląskiej osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

#### 7. Postępowanie rekrutacyjne będzie przeprowadzone w trzech etapach:

- I etap - weryfikacja ofert pod kątem spełniania przez kandydatów stawianych wymogów,
  - II etap- test sprawdzający wiedzę kandydata niezbędną na stanowisku,
  - III etap - rozmowa kwalifikacyjna .
- W zależności od ilości kandydatów spełniających wymogi określone w ogłoszeniu, możliwe jest pominięcie II etapu. Komisja Rekrutacyjna zastrzega sobie prawo rezygnacji z kontynuowania naboru na każdym jego etapie.

## 8. Termin i sposób składania ofert :

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach bezpośrednio w sekretariacie Gimnazjum nr 2 im. Wincentego Janasa w Rudzie Śląskiej przy ul. Sprusa 4, z dopiskiem :

„Nabór na wolne stanowisko głównego księgowego szkoły”,  
do dnia 4 lutego 2016 r. do godz. 9<sup>00</sup>

Dokumenty kandydatów, którzy nie spełnią wymogów określonych w ogłoszeniu, a także te, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i nie podlegają zwrotowi. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie [www.g2.bipinfo.pl](http://www.g2.bipinfo.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Gimnazjum nr 2 .  
Lista osób biorących udział w II etapie prowadzonego naboru oraz jego termin zostaną opublikowane w okresie do 10 dni po upływie terminu składania ofert.

## 9. Informacja o wynikach naboru:

Informacje o wynikach naboru upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Gimnazjum nr 2 im. Wincentego Janasa w Rudzie Śląskiej, niezwłocznie po przeprowadzonym naborze lub po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Pracodawca zastrzega sobie możliwość rezygnacji z zatrudnienia kandydata.

## 10. Dokumenty aplikacyjne kandydatów po zakończonej procedurze naboru:

W terminie 3 miesięcy od zamieszczenia informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej, kandydaci mogą odbierać ( osobiście) swoje dokumenty aplikacyjne w sekretariacie szkoły, w godzinach pracy placówki. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne kandydatów uczestniczących w naborze zostaną komisyjnie zniszczone.

DYREKTOR  
mgr Karina Hijałkowska

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Imiona rodziców .....
3. Data urodzenia .....
4. Obywatelstwo .....
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....
6. Wykształcenie .....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)  
.....  
.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające .....  
.....  
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....  
.....  
.....  
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania .....  
.....  
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria ..... nr .....  
wydanym przez ..... lub innym dowodem tożsamości  
.....

.....  
(miejscowość i data)

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

.....  
(miejsowość, data)

### OŚWIADCZENIE

Ja, ..... zamieszkała/y w.....  
przy..... legitymująca/y się dowodem osobistym seria  
nr..... wydanym przez.....,  
dnia..... świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu  
karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań  
oświadczam, że posiadam zdolność do czynności prawnych, korzystam z pełni praw publicznych,  
nie byłam/em skazana/y za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne  
przestępstwo skarbowe.

.....  
(podpis)

.....  
(miejsowość, data)

### OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji – zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z zm.).

.....  
(podpis)