

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO
„Specjalista ds. ekonomiczno-księgowych”**

Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Śląskiego w Zabrzu ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki:

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Śląskiego w Zabrzu,
41-800 Zabrze, ul. 3 Maja 63

2. Określenie stanowiska:

Specjalista ds. ekonomiczno-księgowych

3. Wymiar czasu pracy:

$\frac{3}{4}$ etatu od 01 sierpnia 2023 r.

4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) wykształcenie minimum średnie, preferowany profil ekonomiczny,
- e) staż pracy: minimum 5 lat,
- f) znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych oraz aktów wykonawczych do tych ustaw,
- g) biegła znajomość obsługi komputera w tym programów Word, Excel.

Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, operatywność,
- b) odpowiedzialność,
- c) umiejętność organizacji własnej pracy,
- d) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
- e) dyspozycyjność.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) obsługa kasy szkoły tj. przyjmowanie wpłat pieniężnych, dokonywanie wypłat, sporządzanie raportów kasowych, wypłacanie i rozliczanie zaliczek, sporządzanie raportów kasowych, pobieranie i odprowadzanie gotówki do banku,
- 2) rozliczanie zwrotów za bilety uczniom dojeżdżającym na praktyki zawodowe,
- 3) rozliczenia stanów magazynowych (prowadzenie kartotek magazynowych),
- 4) kontrola udzielania zamówień publicznych poniżej progu stosowania ustawy Pzp,
- 5) prowadzenie rejestru umów w Jednostkach Sektora Finansów Publicznych od 01 stycznia 2024 r.,
- 6) kontrola terminowości przeglądów technicznych,
- 7) udział w pracach komisji inwentaryzacyjnej.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) kopia dokumentu poświadczającego wymagane wykształcenie,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,

- 4) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 5) oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) **oświadczenia i kwestionariusz osobowy – muszą być podpisane własnoręcznie.**

6. Informacja w sprawie wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Śląskiego w Zabrzu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Śląskiego w Zabrzu lub pocztą na adres 41-800 Zabrze, ul. 3 Maja 63 w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem, z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko specjalisty ds. ekonomiczno-księgowych” w terminie do dnia 21.04.2023 r. do godziny 14.00.

Dokumenty, które wpłyną do CKZiUWŚL w Zabrzu po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie CKZiUWŚL w Zabrzu.

DYREKTOR

mgr Iwona Maślerz