|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Chełmiec, 16 czerwca 2023 r.******Dyrektor Gminnego Zespołu Edukacji w Chełmcu***  Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze |
| **Inspektor w Gminnym Zespole Edukacji w Chełmcu** w wymiarze - jeden etat |
| **Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:** |
| * Prowadzenie ewidencji księgowej (ewidencja kosztowa, wydatkowa i zaangażowanie) jednostek oświatowych.
* Przyjmowanie dokumentów do księgowania, sprawdzonych pod względem formalnym i merytorycznym zatwierdzonych do realizacji.
* Czuwanie nad prawidłowością transmisji z programu płac do programu finansowo-księgowego danych dotyczących wysokości kosztów z tytułu naliczonych składników wynagrodzeń oraz wysokości potrąceń z list płac, uzgadnianie z listami płac, deklaracjami ZUS oraz innymi dokumentami.
* Comiesięczne uzgadnianie kont syntetycznych i analitycznych obsługiwanych jednostek.
* Drukowanie i dekretacja wyciągów bankowych obsługiwanych jednostek.
* Księgowanie dochodów budżetowych obsługiwanych jednostek.
* Sporządzanie bilansów majątkowych obsługiwanych jednostek zgodnie z obowiązującymi przepisami.
* Kontrolowanie na bieżąco wykonania wydatków jednostek budżetowych zgodnie z planem na dany rok budżetowy.
* Przygotowywanie materiałów i informacji do projektowania budżetu na następny rok w oparciu o dokumenty księgowe.
* sporządzanie list wynagrodzeń nauczycieli, pracowników administracji i obsługi obsługiwanych szkół,
* prowadzenie kartotek imiennych wynagrodzeń dla poszczególnych pracowników
* naliczanie, odprowadzanie i sporządzanie deklaracji z zakresu podatku dochodowego od osób fizycznych oraz z zakresu ubezpieczeń społecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w ustalonym zakresie
* naliczanie zasiłków chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich, rodzicielskich oraz ich rozliczanie z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych
* wydawanie zaświadczeń o wynagrodzeniach pracowników i dla celów: rentowych, emerytalnych, kapitału początkowego
* sporządzanie przelewów z wynagrodzeń i ZFŚS na konta osobiste pracowników
* sporządzanie przelewów z potrąceń (Zakładowy Funduszu Mieszkaniowy, KZP, Polisy Ubezpieczeniowe pracowników, zajęcia sądowe, Związki Zawodowe i inne)
* sporządzanie informacji o dochodach pracowników i pobranych zaliczkach na podatek dochodowy (PIT-11) i roczne rozliczanie podatku dochodowego na prośbę pracownika (PIT-40)
* uzgadnianie kont syntetycznych i analitycznych dotyczących rozliczenia wynagrodzeń, składek ZUS i świadczeń z ubezpieczenia społecznego oraz innych potrąceń z list płac
* Sporządzanie sprawozdawczości statystycznej obejmującej zakres na zajmowanym stanowisku.
* Wystawiane faktur sprzedaży za wynajem hal sportowych, sali gimnastycznych i innych pomieszczeń w szkołach oraz analiza dokonywanych wpłat.
* Sporządzanie miesięcznych deklaracji Vat.
* Wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa lub zleconych przez Główną Księgową i Dyrektora GZE, nieobjętych przydziałem czynności.

 **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku** **Miejsce pracy**: * budynek Urzędu Gminy Chełmiec, ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec, II piętro,
* praca w budynku częściowo przystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych.

**Rodzaj wykonywanej pracy**:* stanowisko urzędnicze,
* praca wykonywana w biurze, praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę, użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),
* wymiar czasu pracy: pełny etat, przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy w 4-miesięcznym okresie rozliczeniowym
 |
| **Wymagania niezbędne:** |
| * obywatelstwo polskie,
* posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
* korzystanie z pełni praw publicznych,
* niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* nieposzlakowana opinia,
* wykształcenie: wyższe kierunkowe,
* co najmniej 3 letni staż pracy w księgowości lub finansach.
 |
| **Wymagania dodatkowe:** |
| * znajomość regulacji prawnych z zakresu:
* ustawy o rachunkowości,
* ustawy o finansach publicznych,
* ustawy o pracownikach samorządowych,
* ustawy Karta Nauczyciela,
* znajomość programu finansowo-księgowego FINANSE VULCAN,
* znajomość programu płacowego PŁACE VULCAN
* doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
* znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
* umiejętność pracy indywidualnej i zespołowej,
* komunikatywność,
* kreatywność,
* wysoka kultura osobista.
 |
| **W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.** |
|  |
| **Wymagane dokumenty i oświadczenia** |
| * podpisane odręcznie: CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny
* kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
* kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie,
* podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie\*
* podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych\*
* podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe\*
* podpisana klauzula RODO\*
* kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 27 czerwca 2023 roku na adres:**Adres składania dokumentów**Gminny Zespół Edukacji w Chełmcuul. Papieska 2, 33-395 Chełmiecz dopiskiem na kopercie: **„Nabór na stanowisko urzędnicze – Inspektor w Gminnym Zespole Edukacji w Chełmcu”****Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 27 czerwca 2023 roku do godz. 15.30**\* Druki oświadczeń oraz klauzula RODO stanowią załączniki do niniejszego ogłoszenia o naborze |