

OGŁOSZENIE

Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Asnyka w Kaliszu ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Główny Księgowy w wymiarze 1 etatu

1. Nazwa i adres jednostki:

I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Asnyka w Kaliszu
62-800 Kalisz,
ul. Grodzka 1
tel. 62 757 34 03

2. Określenie stanowiska urzędniczego: Główny księgowy

3. Wymagania niezbędne:

Do konkursu może przystąpić kandydat, który spełnia wymagania określone w art. 54, ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2025.337) oraz art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2025.45):

- 1) posiada obywatelstwo polskie lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu;
- 2) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 3) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- 5) spełnia jedno
- 6) z poniższych kryteriów:
 - a) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - b) ukończoną średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
- 7) nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.

4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- 1) znajomość przepisów prawnych z zakresu rachunkowości i płac, preferowane osoby z doświadczeniem pracy w księgowości budżetowej, ze szczególnym uwzględnieniem znajomości zasad księgowości budżetowej w jednostkach oświatowych, znajomość ustaw: Karta Nauczyciela, Ustawa o systemie oświaty, Ustawa o rachunkowości, Kodeks Pracy, Ustawa o finansach publicznych wraz ze znajomością przepisów z zakresu prawa podatkowego w jednostkach oświatowych,
- 2) praktyczna znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych, bankowości elektronicznej, bardzo dobra znajomość obsługi bankowości elektronicznej, programu PŁATNIK, programów płacowo-księgowych firmy Wolters Kluwer oraz pakietu MS OFFICE,
- 3) umiejętność pracy w zespole, systematyczność, sumienność, uczciwość, odpowiedzialność, dyspozycyjność, dobra organizacja czasu pracy.
- 4) rzetelność i terminowość wykonywanych obowiązków.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) prowadzenie rachunkowości jednostki oświatowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) sporządzanie list płac dla pracowników jednostki - rozliczanie wynagrodzeń oraz wszelkich świadczeń dotyczących pracowników,
- d) prowadzenie rozliczeń wynagrodzeń z pracownikami, ZUS, Urzędem Skarbowym, PPK,
- e) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych,

- f) przestrzeganie dyscypliny finansowo - budżetowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej,
- g) sporządzanie sprawozdań budżetowych jednostki,
- h) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji finansowych z planem finansowym,
- i) opracowywanie planów finansowych jednostki,
- j) prowadzenie ewidencji operacji gospodarczych dla celów VAT i sporządzanie deklaracji VAT,
- k) wykonywanie innych czynności wchodzących w zakres pracy głównego księgowego.

6. Warunki zatrudnienia:

- 1. Wymiar czasu pracy: 1 etat, umowa na czas określony.
- 2. Miejsce wykonywania pracy: I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Asnyka w Kaliszu
- 3. Warunki pracy na stanowisku: praca wykonywana w biurze.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 2) kopie świadectw pracy (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 3) kopie zaświadczeń, dyplomów, ukończonych kursów, szkoleń (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 4) ewentualnie posiadane referencje;
- 5) podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- 6) podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe;
- 7) podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
- 8) podpisane oświadczenie kandydata o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

8. Informacje dodatkowe:

- 1. Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie **I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Asnyka w Kaliszu, 62-800 Kalisz, ul. Grodzka 1**, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem: **Na stanowisko urzędnicze - główny księgowy I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Asnyka w Kaliszu w terminie od 14 do 24 października 2025 r. do godziny 15.00;**
- 2. Aplikacje, które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do jednostki).
- 3. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzi komisja powołana przez Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Asnyka w Kaliszu.
- 4. Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
- 5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP.
- 6. Dokumenty kandydatów, którzy nie spełnili wymagań formalnych będą zwracane na wniosek i odbierane osobiście przez zainteresowanych za pisemnym potwierdzeniem.
- 7. Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ((Dz. U. 2025.45).

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Klauzula informacyjna dla osób kandydatów do pracy

1. Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu naboru jest I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Asnyka w Kaliszu, ul. Grodzka 1, 62-800 Kalisz.

2. Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania o nabór na wolne stanowisko pracy głównego księgowego tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c zgodnie z Kodeksem pracy, Ustawa o pracownikach samorządowych. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

3. Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

4. Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie naboru będą przechowywane do 3 miesięcy od zakończenia procesu naboru.

5. Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do: dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; ograniczenia przetwarzania danych osobowych; usunięcia danych osobowych; wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Jeśli podacie Państwo dane w zakresie nieokreślonym przepisami prawa wówczas będziemy przetwarzać Państwa dane w oparciu o zgodę. Posiadacie Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

6. Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22i Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu o nabór na wolne stanowisko pracy. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.