

**Dyrektor Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. W. Witosa
w Mokrzyszowie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy :
Specjalisty**

1. Adres jednostki :

Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Mokrzyszowie im. W. Witosa
Mokrzyszów 111
58-160 Świebodzice
tel. 74 850 87 36

2. Określenie stanowiska : Specjalista

3. Rodzaj umowy : od 09.06.2025 – 08.09.2025 umowa o pracę na okres próbny z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony,

4. Wymagania niezbędne osoby ubiegającej się o zatrudnienie:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- Wykształcenie wyższe,
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i przepisów ustawy o finansach publicznych,
- znajomość obsługi komputera ,
- znajomość programu finansowo-księgowego – preferowany VULCAN
- wysoki poziom kultury osobistej,
- zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- znajomość zasad języka polskiego oraz łatwość w prowadzeniu korespondencji i konwersacji,

5. Wymagania dodatkowe:

1. Fachowość i profesjonalizm,
2. Samodzielność w myśleniu i działaniu,
3. Umiejętność pracy w zespole i radzenie sobie z sytuacjami stresującymi,
4. Dokładność i dbałość o szczegóły,
5. Uczciwość i rzetelność,
6. Pozytywne nastawienie do ludzi.

6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Księgowanie dowodów księgowych w zakresie odrębnego rachunku utworzonego na podstawie art. 11a Ustawy o finansach publicznych oraz z ZFŚS.
2. Wystawianie Not księgowych za usługi (noclegi, wyżywienie) oraz za czynsz i media na podstawie umów zawartych przez ZSCKR w Mokrzyszowie
- 3 Rozliczanie podróży służbowych pracowników
4. Bieżące monitorowanie, uzgadnianie i egzekwowanie odpłatności za wyżywienie osób korzystających z posiłków oraz sporządzanie wezwań do zapłaty. Przekazywanie wychowawcom klas i wychowawcom internatu list dłużników.
5. Sporządzanie jadłospisów w uzgodnieniu z szefową kuchni.
6. Prowadzenie rozliczeń przychodów i rozchodów z magazynu spożywczego
7. Prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych będących w użytkowaniu szkoły oraz internatu,
8. Bieżące uzgadnianie i weryfikacja wartości majątku szkoły oraz internatu z Główną księgową,
9. Sporządzanie dokumentacji wraz z zarządzeniami dotyczącymi przeprowadzanych inwentaryzacji

7. Warunki pracy na stanowisku:

Pracownik zatrudniony na w/w stanowisku wykonywać będzie prace biurowe z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań, np. monitor ekranowy, komputer, kserokopiarka, niszczarka, skaner, drukarka, fax, telefon. Pomieszczenia biurowe spełniają wymagania w zakresie bezpieczeństwa pracy.

8. Wynagrodzenie zasadnicze 4 500,00zł

Dodatek stażowy max do 20% od stawki zasadniczej

Premia regulaminowa 20% od stawki zasadniczej

9. Wymagane dokumenty:

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem ,
- życiorys zawodowy CV ze szczególnym uwzględnieniem dorobku zawodowego,
- list motywacyjny
- kserokopie świadectw pracy lub inne dowody potwierdzające doświadczenie (dorobek zawodowy),
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia,
- oświadczenie o niekaralności.

wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r.o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. 2016 r. poz. 922 ze zm.)

Termin i miejsce składania ofert:

- Wymagane dokumenty należy złożyć w godzinach 7³⁰ – 15⁰⁰ w sekretariacie (na I piętrze) Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Mokrzeszowie
Mokrzeszów 111
58-160 Świebodzice
w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Rekrutacja kandydatów na stanowisko „Samodzielnego referenta” **w terminie do 21 maja 2025r .**
- Dokumenty po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie kopert i ogłoszenie wyników:

- Otwarcie ofert i wybór kandydatów do rozmów kwalifikacyjnych odbędzie się w dniu 26.05.2025 o godz. 13⁰⁰. Kandydaci spełniający wymagania formalne konkursu zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- Informacje o wynikach naboru będą umieszczone na stronie internetowej www.mokrzeszow.edu.pl. BIP oraz na tablicy informacyjnej w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Mokrzeszowie.

DYREKTOR

Krzysztof Hodel