

Łódź, dn. 22.01.2024r.

**Dyrektor Zespołu Szkół Przemysłu Mody w Łodzi ul.
Naruszewicza 35**

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze

Samodzielnego referenta

Wymiar etatu: 1 etat

Umowa na czas określony od 01 marca 2024r.

Miejsce wykonywania pracy: Zespół Szkół Przemysłu Mody w Łodzi, ul. Naruszewicza 35

Wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

- obywatelstwo polskie i/lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej, lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- nieposzlakowana opinia;
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- wykształcenie minimum średnie;
- znajomość przepisów z zakresu ustawy o finansach publicznych; ustawy o rachunkowości; ustawy o pracownikach samorządowych;
- znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania powierzonych obowiązków służbowych;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku;
- biegła obsługa komputera (pakiet Office, Windows, mile widziana obsługa SIO);
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wymagania niezbędne:

- doświadczenie w pracy w jednostce o podobnym charakterze;
- znajomość zasad obsługi finansowej jednostki budżetowej;
- biegła znajomość obsługi komputera (programy finansowe, kadrowe i biurowe);
- prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowo-księgowych za pomocą platformy e-PUAP, ZUS-PUE ,ZUS-Płatnik;
- znajomość bankowości elektronicznej;

Zakres wykonywanych zadań:

- prowadzenie ewidencji pism przychodzących i wychodzących,
- przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji,
- odpowiedzialność za powierzone druki ścisłego zarachowania, sprzęt, pieczęcie i urządzenia techniczne sekretariatu,
- wprowadzania danych do Systemu Informacji Oświatowej, sporządzanie sprawozdań,
- wprowadzanie danych do SIOEO i EPKZ uczniów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminów maturalnych i zawodowych,
- umiejętność obsługi poczty elektronicznej,
- obsługa finansowo-księgową placówki dla potrzeb CUWO;
- opracowanie i realizacja planu dochodów i wydatków;
- sporządzanie obowiązujących sprawozdań, analiz;
- należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów finansowo-księgowych;
- terminowe wykonywanie doraźnie zleconych przez Dyrektora zadań wynikających z potrzeby zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV,
- dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i praktykę (oryginały lub potwierdzone kopie dokumentów),
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy.

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie **Zespołu Szkół Przemysłu Mody w Łodzi, ul. Naruszewicza 35 od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 14.00** w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 12 lutego 2024r.**

Dokumenty powinny znajdować się w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: **"Nabór na stanowisko samodzielnego referenta – Zespół Szkół Przemysłu Mody w Łodzi"**

Dokumenty dostarczone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie kopert nastąpi w dniu 13 lutego 2024r.

Ogłoszenie wyników rekrutacji zostanie zamieszczone na stronie BIP Zespołu Szkół Przemysłu Mody w Łodzi, ul. Naruszewicza 35 w terminie do 16.02.2024 r.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Zespole Szkół Przemysłu Mody w Łodzi zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w sekretariacie Zespołu Szkół Przemysłu Mody w Łodzi przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru.

W tym okresie kandydaci będą mogli dokonywać odbioru dokumentów za pokwitowaniem. Zespół Szkół Przemysłu Mody w Łodzi nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.