

OGŁOSZENIE

Dyrektora Zespołu Szkół Nr 6 im. St. Staszica w Szczecinku

z dnia 28.08.2026 r.

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze „starszy specjalista ds. księgowości”

1. Nazwa i adres jednostki:

Zespół Szkół Nr 6 im. St. Staszica w Szczecinku
ul. Stanisława Staszica 15
78-400 Szczecinek

2. Określenie stanowiska:

starszy specjalista ds. księgowości

3. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni z praw publicznych,
- 3) brak skazania kandydata prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe preferowany kierunek: ekonomia, rachunkowość, finanse publiczne lub administracja oraz co najmniej udokumentowane 3 lata stażu pracy,
- 6) znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania JST,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku,

4. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów:
 - a) Ustawa o rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej,
 - b) Ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
 - c) Ustawa o pracownikach samorządowych z aktami wykonawczymi do tej ustawy,
 - d) Ustawa o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy,
 - e) Ustawa o podatku od towarów i usług,
 - f) Ustawa – Ordynacja podatkowa,
 - g) Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych,
 - h) Ustawa o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - i) Kodeks pracy,
2. Posiada doświadczenie w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej i księgowości w jednostkach organizacyjnych sektora finansów publicznych,
3. Posiadanie umiejętności sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień i planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia.
4. Znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych.
5. Biegła obsługa komputera, arkusza kalkulacyjnego, programów księgowych, FK2 ZETO, Fakturowanie ZETO, SJO Bestia oraz urządzeń biurowych.
6. Organizacja pracy i odporność na presję czasu.
7. Odpowiedzialność, rzetelność, dyspozycyjność, kultura osobista.
8. Komunikatywność, praca zespołowa, zaangażowanie.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami.
2. Współpraca w opracowywaniu planu finansowego oraz jego realizacji.
3. Wstępna kontrola zgodności operacji finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów księgowych.
4. Prowadzenie ewidencji księgowej oraz dekretowanie dokumentów finansowych zgodnie z klasyfikacją budżetową.
5. Prowadzenie ewidencji księgowej oraz dekretowanie dokumentów dotyczących projektów współfinansowanych ze środków europejskich.
6. Rozliczanie projektów współfinansowanych ze środków europejskich.
7. Sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych i statystycznych oraz ich terminowe przekazywanie.
8. Prowadzenie obsługi rachunków bankowych oraz realizacja operacji finansowych jednostki.
9. Prowadzenie ewidencji majątku (środki trwałe i wyposażenie) oraz nadzór nad inwentaryzacją składników majątkowych.
10. Obsługa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
11. Współpraca w opracowywaniu projektów zarządzeń i dokumentów finansowych oraz polityki rachunkowości.
12. Ochrona danych osobowych oraz nadzór nad bezpieczeństwem dokumentacji księgowej.
13. Obsługa programów księgowych, m.in. FK2 ZETO, fakturowanie ZETO, SJO Bestia, Płatnik.
14. Archiwizacja dokumentów.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- budynek dwukondygnacyjny
- czas pracy: 1 etat, 8 godzin dziennie,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin
- brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- proponowane wynagrodzenie zasadnicze w wysokości: 4.870,00 – 6.800,00 zł brutto (uzasadnione od posiadanych kwalifikacji i doświadczenia zawodowego)

7. Wskaźnik osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys zawodowy (CV)
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 4) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na proponowanym stanowisku,
- 7) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (dyplom ukończenia szkół, certyfikaty, zaświadczenia, itp.),
- 8) kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów poświadczających przebieg pracy zawodowej,
- 9) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji,

9. Etapy naboru:

I etap: wybór osób spełniających wymagania niezbędne osoby zakwalifikowane do etapu II naboru zostaną powiadomione telefonicznie,

II etap: rozmowa kwalifikacyjna.

10. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko starszy specjalista ds. księgowości**” w sekretariacie Zespołu Szkół Nr 6 im. St. Staszica w Szczecinku, ul. Stanisława Staszica 15, 78-400 Szczecinek

Termin składania aplikacji: do 11.09.2026 r. do godz. 12:00
(decyduje data wpływu dokumentów)

Dokumenty, które wpłyną do Zespołu Szkół Nr 6 im. St. Staszica w Szczecinku w Szczecinku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone zainteresowanym.

W przypadku wystąpienia nieprzewidzianych wcześniej okoliczności Zespół Szkół Nr 6 im. St. Staszica w Szczecinku zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://zsss.szczecinek.ibip.pl/public/>)

Dodatkowych informacji udziela Dyrektor Zespołu Szkół Nr 6 im. St. Staszica w Szczecinku pod nr tel. (+48)94 37 31 089

Dyrektor
Zespołu Szkół Nr 6 im. St. Staszica
Joanna Buzala

Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze:

Zespół Szkół Nr 6 im. St. Staszica w Szczecinku z siedzibą przy ul. St. Staszica 15, 78-400 Szczecinek będący administratorem danych osobowych, informuję, że przetwarza dane osobowe w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze.

W każdej sprawie dotyczącej Państwa danych osobowych można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@powiat.szczecinek.pl

Podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust 1 lit c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Oznacza to, że Pani/Pana dane są przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.

W związku z powyższym:

1. Dane osoby ubiegającej się o zatrudnienie mogą być przekazywane jedynie podmiotom mającym podstawę prawną otrzymania takich informacji oraz podmiotom przetwarzającym dane na rzecz Administratora w zakresie niezbędnym do realizacji celu przetwarzania danych.
2. Dane osobowe osoby ubiegającej się o zatrudnienie mogą być przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego oraz określonym w wymogach prawa.
3. Podanie danych w celu rozpatrzenia wniosku rekrutacyjnego jest obowiązkowe i wynika z art. 22 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o pracownikach samorządowych.
4. Osobie ubiegającej się o zatrudnienie przysługuje prawo dostępu do tych danych i ich sprostowania, ograniczenia, przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.
5. Dane osoby ubiegającej się o zatrudnienie nie będą podlegały automatyzacji podejmowania decyzji oraz nie będą profilowane, a także nie są przekazywane do państw trzecich.

Dyrektor

Zespołu Szkół Nr 6 im. St. Staszica

Joanna Buzala