

**I. oferowane stanowisko: księgowa**

wymiar czasu pracy: **etat**

termin składania dokumentów: **do 28 czerwca 2024r.**

termin rozpoczęcia pracy : **1 września 2024r.**

**II. Wymagania niezbędne, konieczne do podjęcia pracy:**

1. wykształcenie średnie lub wyższe:
  - a/ ukończone studia wyższe o kierunku ekonomicznym lub pokrewnym umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku,
  - b/ lub posiada średnią, policealną lub pomaturalną szkołę o profilu ekonomicznym lub pokrewnym umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku zgodnie z opisem oraz staż 2 lata pracy,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
5. nieposzlakowana opinia.

**III. Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość programu *FINANSE VULCAN*;
2. znajomość programu *INWENTARZ VULCAN*;
3. znajomość programu *Excel*;
4. dokładność, sumienność, dobra organizacja pracy.

**IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. kompletowanie i dekretowanie dokumentów księgowych, w tym faktur vat;
2. bieżące wprowadzanie do programu księgowego dokumentów księgowych,
3. terminowe wystawianie not i faktur;
4. naliczanie odsetek od nieterminowych płatności,
5. naliczanie i rozliczanie wpłat za wyżywienie dzieci i młodzieży;
6. rozliczanie kart drogowych do samochodów służbowych.

**V. Wymagane dokumenty:**

1. CV z dokładnym opisem przebiegu zatrudnienia,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z RODO oraz o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie,
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
6. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje.

**VI. Warunki pracy na stanowisku:**

1. Praca w systemie stacjonarnym w siedzibie Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego w Koszalinie,
2. praca przy komputerze powyżej połowy dobowego czasu pracy, obsługa urządzeń biurowych, praca z dokumentami,
3. godziny pracy 7:00-15:00,

## **VII. Wynagrodzenie:**

Wynagrodzenie brutto 4890 zł + dodatek za staż pracy.

## **VIII. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia 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 był niższy niż 6%.

## **IX. Miejsce i termin składania ofert:**

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Koszalinie w terminie do 28 czerwca 2024r. do godz.14<sup>00</sup> w zaklejonej kopercie opatrzonej klauzulą „nabór na stanowisko księgową” lub przesłać na adres: **Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy ul. Rzeczna 5, 75-724 Koszalin z dopiskiem „nabór na stanowisko księgową”.**

Dokumenty, które wpłyną do SOSW po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [/sosw.koszalin.ibip.pl](https://sosw.koszalin.ibip.pl) / oraz na tablicy ogłoszeń w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Koszalinie przy ul. Rzecznej 5.

## **X. Klauzula informacyjna w sprawie przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji:**

1. Administratorem danych przetwarzającym Pani / Pana dane osobowe jest Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy z siedzibą w Koszalinie (75-724) ul. Rzeczna 5  
adres email: [edusosw@poczta.onet.pl](mailto:edusosw@poczta.onet.pl)

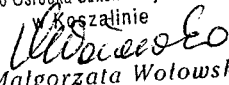
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem email [iod@zeto.koszalin.pl](mailto:iod@zeto.koszalin.pl) lub na adres Administratora danych z dopiskiem IOD.

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia naboru na wolne stanowisko.

Podstawą przetwarzania danych jest Kodeks pracy oraz ustawa o pracownikach samorządowych w związku z 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) (Dz.U.UE.L.2016.119 ze zm.).

Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Koszalinie  
mgr Małgorzata Wołowska

Koszalin, dnia 22.05.2024r.

DYREKTOR  
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego  
w Koszalinie  
  
mgr Małgorzata Wołowska