



DYREKTOR
II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. TADEUSZA STANIEWSKIEGO W SWARZĘDZU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

SPECJALISTA DS. KSIĘGOWOŚCI

Oferta: ILO.1105.1.2025 z dnia 20.10.2025 r.

OPIS STANOWISKA URZĘDNICZEGO:

1. Ogólna charakterystyka wykonywanej pracy:

- 1) Wprowadzanie dokumentów księgowych do programu finansowo-księgowego jednostki,
- 2) Dokonywanie kontroli formalno-rachunkowej dokumentów księgowych, w tym wstępnej kontroli:
 - zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 3) Rozliczanie podatku VAT,
- 4) Wystawianie faktur VAT sprzedaży, not księgowych, not odsetkowych,
- 5) Terminowe sporządzanie rejestrów oraz deklaracji VAT,
- 6) Przygotowywanie dyspozycji przekazania dochodów jednostki oraz podatku VAT na konto Starostwa Powiatowego w Poznaniu w Poznaniu,
- 7) Kontrolowanie prawidłowego opisu merytorycznego faktur,
- 8) Dokonywanie miesięcznych uzgodnień kont analitycznych i syntetycznych oraz pozabilansowych,
- 9) Dokonywanie miesięcznych uzgodnień wykonania umów i zaangażowania.
- 10) Monitorowanie i uzgadnianie sald na kontach rozrachunkowych w zakresie zobowiązań oraz należności, wystawianie potwierdzenia sald,
- 11) Obsługa płatności w systemie bankowości elektronicznej,
- 12) Naliczanie odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- 13) Uczestniczenie przy opracowywaniu planów finansowych dla jednostki,
- 14) Uczestniczenie przy opracowywaniu zasad regulujących rachunkowość jednostki,

2. Zależność służbowa: Główna księgowa.

3. Warunki pracy: Praca w wymiarze 0,5 etatu, umowa o pracę.

4. Miejsce wykonywania pracy: II Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Staniewskiego w Swarzędzu, ul. Podgórna 12, 62-020 Swarzędz.

Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych).

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

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE:

1. Wykształcenie średnie stosowne do opisu stanowiska i min. 3 lata stażu pracy lub wykształcenie wyższe stosowne do opisu stanowiska (staż pracy niezbędny w przypadku wykształcenia średniego),
2. Znajomość przepisów z zakresu rachunkowości i finansów publicznych,
3. Umiejętność biegłej obsługi komputera (pakiet MS Office),
4. Obywatelstwo polskie,
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,



6. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Nieposzlakowana opinia.

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE DODATKOWE:

1. Znajomość programu Vulcan Finanse,
2. Obsługa bankowości internetowej CitiBank;
3. Ukończone kursy/szkolenia w zakresie finansów publicznych.
4. Predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, komunikatywność.

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. CV – zamieszczone w nim informacje w zakresie art. 22¹ ustawy Kodeks pracy. Prosimy o wpisanie zakresu obowiązków przy doświadczeniu.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje i ewentualne doświadczenie zawodowe.
3. Oświadczenia kandydata dotyczące wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych wskazanych w pkt. 3,4 i 5, stanowiące Załącznik nr 1 i 2 do oferty.
4. Dokumenty związane z przetwarzaniem danych osobowych stanowiące Załącznik nr 3 i 4 do oferty.

DOBROWOLNE DOKUMENTY:

List motywacyjny.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

II Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Staniewskiego w Swarzędzu
ul. Podgórna 12, 62-020 Swarzędz

1. Oferty prosimy składać w sekretariacie szkoły, w godzinach 8.00-15.00, lub przesać za pośrednictwem przedsiębiorcy uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej (decyduje data wpływu do sekretariatu szkoły), w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór – specjalista ds. księgowości”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 04.11.2025 r. do godz.15:00.
Możliwe jest również składanie aplikacji za pośrednictwem poczty elektronicznej (przy wykorzystaniu podpisu kwalifikowanego) oraz poprzez adres do doręczeń elektronicznych (przy wykorzystaniu podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego).
2. Oferty niekompletne i złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Postępowanie naboru obejmuje analizę dokumentów oraz rozmowy z wybranymi kandydatami. O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
3. Dokumenty aplikacyjne kandydatów niezakwalifikowanych do II etapu naboru będą wydawane kandydatom w okresie do 3 miesięcy od daty zamieszczenia informacji o wynikach naboru w BIP, za pokwitowaniem. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone komisyjnie.
4. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie BIP oraz na tablicy informacyjnej II Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Staniewskiego w Swarzędzu.
5. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 61 8172-026.