# Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Łodzi

# ul. Żeromskiego 115, 90-542 Łódź,

# ogłasza nabór kandydatów do pracy na wolne stanowisko urzędnicze:

# Księgowy

Wymiar czasu pracy: 1 etat – pełen wymiar czasu pracy

Rodzaj umowy: na czas określony

Numer ewidencyjny naboru: CKZiU.III.110.156.2022

Data publikacji ogłoszenia: 12.04.2022 roku

Termin składania ofert: 27.04.2022 roku

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: < 6%

Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: 01 lipca 2022 r.

# Warunki pracy na stanowisku:

* siedziba placówki - ul. Żeromskiego 115 (budynek nie jest przystosowany   
  dla osób z dysfunkcją ruchu),
* praca przy komputerze,
* praca w pozycji siedzącej.

# Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

* dekretowanie i księgowanie dokumentów z zakresu podstawowej działalności jednostki,
* aktywny udział w przygotowaniu sprawozdań budżetowych i finansowych,
* przygotowywanie przelewów bankowych,
* wystawianie i dekretowanie faktur VAT,
* przygotowanie deklaracji VAT-7,
* współpraca z głównym księgowym.

# Wymagania niezbędne/konieczne:

* posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie obywatelstwa 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,
* znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym   
  do wykonywania obowiązków księgowego,
* pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
* niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego   
  lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* nieposzlakowana opinia,
* wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku   
  z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji,
* wyrażenie zgody, w przypadku wyłonienia do zatrudnienia, na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych   
  w dokumentach składanych w związku z naborem, na czas realizacji umowy   
  o pracę,
* wykształcenie: wyższe (staż pracy nie wymagany) lub średnie i posiadanie   
  co najmniej 2 lat stażu pracy,
* wiedza z zakresu: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, prawa o zamówieniach publicznych, ustawy o systemie oświaty, ustawy   
  o podatku od towarów i usług, o ochronie danych osobowych,
* umiejętność obsługi komputera w zakresie: programy finansowo-księgowe, pakiet biurowy MS Office, poczta elektroniczna, Internet,
* umiejętność obsługi urządzeń biurowych,

**Wymagania dodatkowe:**

- ukończone szkolenia/kursy w zakresie rachunkowości, finansów, podatku VAT.

# Oferta kandydata musi zawierać:

* list motywacyjny,
* oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
* kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe, ewentualne dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje,
* kserokopie świadectw pracy i/lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy,
* oświadczenie o posiadaniu niepełnosprawności w rozumieniu przepisów   
  o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia,  
  o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.   
  o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.),
* oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
* oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej   
  lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej\* (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego),
* oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych   
  i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
* oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu   
  za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji   
  i dokumentacji, zgodnie z rozporządzeniem 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1,   
  z późn. zm.), zwanym dalej RODO,
* oświadczenie o wyrażeniu zgody, w przypadku wyłonienia do zatrudnienia,   
  na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, na czas realizacji umowy o pracę, zgodnie z RODO
* dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego):
* certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin   
  z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
* dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych   
  w języku polskim,
* świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,
* świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.

**Oferta kandydata może zawierać:**

* Curriculum Vitae

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem   
i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem:

„**Nabór nr CKZiU.III.110.156.2022**”

należy składać osobiście lub przesyłać na adres:

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Łodzi

ul. Żeromskiego 115, 90-542 Łódź,

w terminie do dnia: 27.04.2022 roku

Za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów do Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego. Dokumenty doręczone po ww. terminie składania   
nie będą rozpatrywane.

Dyrektor

Centrum Kształcenia Zawodowego

i Ustawicznego w Łodzi

Dominika Walicka