



I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego
im. Marii Skłodowskiej - Curie
w SOPOCIE

81-749 Sopot
ul. Książąt Pomorskich 16-18
tel.(fax) 58 551-14-93
szkola@1losopot.pl



**Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego
im. Marii Skłodowskiej-Curie w Sopocie ogłasza
Konkurs na stanowisko
głównego księgowego w wymiarze 1 etatu**

I. Nazwa i adres jednostki:

**I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Marii
Skłodowskiej – Curie ul. Książąt Pomorskich 16-18,
81-749 Sopot**

II. Określenie stanowiska służbowego:
GŁÓWNY KSIĘGOWY

III. Wymiar etatu:

W wymiarze 1 etatu (40h) - zatrudnienie od 1 sierpnia 2024 r.

IV Określenie wymagań:

I. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwo: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karnoskarbowe;
 - nieposzlakowana opinia;
 - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku;
- preferowane wykształcenie wyższe: ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i minimum 2 – letni staż pracy w księgowości
 - lub wykształcenie średnie : średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 5 – letni staż pracy,
 - lub certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów i co najmniej 6 letni staż pracy.



I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego
im. Marii Skłodowskiej - Curie
w SOPOCIE

81-749 Sopot
ul. Książąt Pomorskich 16-18
tel.(fax) 58 551-14-93
szkola@1losopot.pl



2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość i umiejętność stosowania przepisów ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości;
- doświadczenie w pracy w jednostkach budżetowych, szczególnie doświadczenie zawodowe na stanowisku głównego księgowego w jednostce oświatowej;
 - znajomość i umiejętność stosowania zagadnień rachunkowości budżetowej, ze szczególną znajomością zagadnień rachunkowości w jednostkach oświatowych;
- znajomość przepisów kodeksu pracy, przepisów prawa oświatowego, m.in. karty nauczyciela oraz przepisów samorządowych;
 - znajomość przepisów ZUS;
- znajomość obsługi komputera oraz programów komputerowych w tym: programów finansowo-księgowych, ze szczególnym uwzględnieniem programów z serii VULCAN i PROGMAN oraz programów: VAT Rozrachunki i SIO;
- odpowiedzialność, pracowitość, systematyczność, umiejętność radzenia sobie ze stresem, kreatywność;
- umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji i współpraca w zespole.

V Zakres obowiązków:

- prowadzenie rachunkowości jednostki;
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
 - dokonywanie wstępnej kontroli:
 - 1) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - 2) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- stosowanie wymagań ustawy o finansach publicznych oraz przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych przy realizacji budżetu;
- bieżący nadzór i kontrola prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej;
- prowadzenie gospodarki finansowej szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- zapewnianie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez szkołę;
 - przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych;
- zapewnianie terminowości ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań;
 - opracowywanie rocznych planów i budżetów finansowych;
- prowadzenie rachunkowości zgodnie z ustawą o prowadzeniu rachunkowości, ustawą o finansach publicznych oraz innych właściwych przepisów;
- terminowe, prawidłowe i rzetelne opracowywanie sprawozdawczości budżetowej oraz innych wymaganych przepisami prawa;



I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego
im. Marii Skłodowskiej - Curie
w SOPOCIE

81-749 Sopot
ul. Książąt Pomorskich 16-18
tel.(fax) 58 551-14-93
szkola@1losopot.pl



- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- przekazywanie Dyrektorowi Szkoły rzetelnych i aktualnych informacji finansowych potrzebnych do podejmowania decyzji gospodarczych i decyzji w zakresie dysponowania środkami finansowymi jednostki;
- archiwizacja danych księgowych przetwarzanych w programach finansowo-księgowych;
 - terminowe dokonywanie przelewów bankowych.

VI Warunki pracy

- Praca w od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00 lub 7.00 – 15.00
- Zatrudnienie od 1 sierpnia 2024 r.

VII Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kserokopie świadectw pracy;
- 4) kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe;
- 5) oświadczenie kandydata, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnemu, przeciwko wiarygodności dokumentów;
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego o treści: „Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Sopocie moich danych osobowych przekazanych przeze mnie w CV, liście motywacyjnym i innych dokumentach w celu przeprowadzenia bieżącego procesu rekrutacji. Zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 ust. 11 RODO. Zapoznałam/em się z obowiązkiem informacyjnym”;
- 9) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 10) ewentualne referencje z dotychczasowych miejsc pracy.



I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego
im. Marii Skłodowskiej - Curie
w SOPOCIE

81-749 Sopot
ul. Książąt Pomorskich 16-18
tel.(fax) 58 551-14-93
szkola@1losopot.pl



VIII Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Dokumenty należy składać w sekretariacie szkoły lub przesłać pocztą elektroniczną:
I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego
im. Marii Skłodowskiej – Curie ul. Książąt Pomorskich 16-18,
81-749 Sopot

z dopiskiem „NABÓR NA STANOWISKO – GŁÓWNY KSIĘGOWY” lub drogą elektroniczną na adres e-mail: szkola@1losopot.pl

w terminie od 26.06.2024 r. do 8.07.2024r. godz. 13.00

2. Dokumenty złożone w późniejszym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej szkoły:
<http://1losopot.pl/>

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Dyrektor i Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Marii Skłodowskiej-Curie 81-749 Sopot, ul. Książąt Pomorskich 16-18
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można kontaktować się pod adresem **e-mail: rodo@ckusopot.pl** lub **listownie na adres: Centrum Kształcenia Ustawicznego, ul. Tadeusza Kościuszki 22-24, 81-704 Sopot z dopiskiem „RODO”**.
3. Celem przetwarzania państwa danych osobowych jest: przeprowadzenie rekrutacji na stanowisko Głównej Księgowej / Głównego Księgowego do I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Sopocie na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na placówce, w tym w związku z wykonaniem obowiązków nałożonych art. 22¹ §1 Kodeksu Pracy
 - b) art. 6 ust. 1 lit. a RODO tj. na podstawie zgody udzielonej w celach określonych każdorazowo w przekazywanych formularzach zgody,
 - c) art. 6 ust. 1 lit. b RODO - podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
4. Dane osobowe zostaną udostępnione pracownikom upoważnionym przez Administratora do zrealizowania celów przetwarzania tj. procesu rekrutacyjnego na wolne stanowisko administracyjne.
5. Zebrane dane osobowe będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji, chyba, że



I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego
im. Marii Skłodowskiej - Curie
w SOPOCIE

81-749 Sopot
ul. Książąt Pomorskich 16-18
tel.(fax) 58 551-14-93
szkola@1losopot.pl



wyrażą Państwo zgodę na ich przetwarzanie na potrzeby dalszych procesów rekrutacyjnych. Jeżeli podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda, wówczas dane osobowe mogą być przetwarzane, aż zgoda nie zostanie odwołana.

6. Mają Państwo prawo do:

- a) żądania uzyskania kopii danych osobowych, lub ich udostępnienia w siedzibie Administratora (art. 15 RODO)
- b) żądania sprostowania danych osobowych (art. 16 RODO),
- c) żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (art. 18 RODO),
- d) żądania przeniesienia własnych danych osobowych w powszechnie używanym formacie do innego Administratora danych wskazanego przez siebie (art. 20 RODO),
- e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (art. 21 RODO),
- f) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile przetwarzanie odbywa się na podstawie udzielonej uprzednio zgody (art. 7.3 RODO),
- g) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Urząd Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel.: 22 531 03 00, dotyczącej niezgodności przetwarzania przekazanych danych osobowych z przepisami prawa.

7. Podanie danych osobowych dobrowolne, ale jednocześnie zgodnie z przepisami prawa jest warunkiem koniecznym do realizacji procesu rekrutacji. Niepodanie danych osobowych skutkuje brakiem możliwości rozpoczęcia i realizacji procesu rekrutacji.

Dyrektor szkoły
mgr Wiesława Kaszubowska