

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Administracyjno-Ekonomicznej Szkół w Zawierciu (www.mzoeas.zawiercie.eu) ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy : **referent ds. finansowo-księgowych** w Miejskim Zespole Obsługi Administracyjno-Ekonomicznej Szkół w Zawierciu, ul. Paderewskiego 49, 42-400 Zawiercie

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) posiada wykształcenie wyższe ekonomiczne
- 3) ukończyła 18 rok życia i ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 4) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 5) posiada co najmniej trzyletni staż pracy
- 6) nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 7) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- 1) Umiejętność obsługi komputera,
- 2) Posiadanie prawa jazdy.
- 3) Umiejętność obsługi programów MS Office, w stopniu bardzo dobrym (zwłaszcza MS Excel).
- 4) Doświadczenie w zakresie przygotowanie wniosków o pozyskanie grantów finansowych i ich rozliczenie,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- 1) Wymiar czasu pracy 1 etat,
- 2) Przygotowanie wniosków o pozyskanie grantów finansowych i ich rozliczenie,
- 3) Księgowanie dokumentów finansowych.
- 4) Rozliczenie zatrudnienia osób niepełnosprawnych w placówkach obsługiwanych przez MZOEAS Zawiercie

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys - curriculum vitae (c.v.),
- 2) list motywacyjny,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 4) oświadczenie o nie karaniu za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 5) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów), dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- 6) kserokopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności oraz ewentualnie inne dokumenty potwierdzające spełnianie wymogów dodatkowych, o których mowa w pkt 2.

Wymagane dokumenty należy składać w terminie od dnia **23.12.2021r. do godziny 10.00.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Miejskiego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół w Zawierciu ul. Paderewskiego 49, 42-400 Zawiercie w terminie określonym w ogłoszeniu w zamkniętych kopertach z dopiskiem na kopercie „Dotyczy naboru na stanowisko: **referent ds. finansowo-księgowych**”

Aplikacje, które wpłyną do zespołu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej MZOEAS oraz na

tablicy ogólnodostępnej znajdującej się przy ul. Paderewskiego 49.

Wszystkie wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowy życiorys (c. v.) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)” i opatrzone własnoręcznym podpisem.

Zawiercie, 09.12.2021r

DYREKTOR
MIEJSKIEGO ZESPÓŁU OŚWIATY
EKONOMICZNEJ I ADMINISTRACYJNEJ SZKOŁY
Dorota Wnuk