

Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych w Kartuzach
ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze

1. Nazwa stanowiska pracy: Księgowa / Księgowy.
2. Wymiar czasu pracy: Pełny etat (1,0).
3. Rodzaj umowy: Umowa o pracę.
4. Miejsce wykonywania pracy: Zespół Szkół Technicznych w Kartuzach, ul. Mściwoja II 24.

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie (lub obywatelstwo UE / innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP).
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie wyższe lub średnie ekonomiczne.
6. Dla wykształcenia średniego ekonomicznego wymagany co najmniej 2-letni staż pracy w komórkach finansowych lub księgowości.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku księgowym,
2. Znajomość przepisów ZUS w zakresie płac i zasiłków chorobowych,
3. Znajomość programów: Płatnik, PUE ZUS, PFRON, MS Office,
4. Skrupulatność, rzetelność, terminowość oraz umiejętność pracy w zespole.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych i kartotek ilościowo-wartościowych,
2. Rozliczanie inwentaryzacji środków trwałych,
3. Dokonywanie kontroli formalno-rachunkowej faktur.
4. Prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi.
5. Sporządzanie list płac.
6. Przekazywanie do Systemu Informacji Oświatowej danych dotyczących wynagrodzeń.
7. Współpraca z Głównym Księgowym oraz Dyrektorem Szkoły przy realizacji planu finansowego.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny oraz życiorys (CV) – opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.

4. Kserokopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy.
5. Podpisane oświadczenia o:
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

V. Miejsce i termin składania dokumentów:

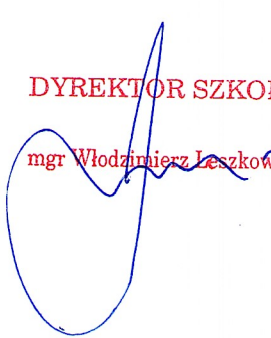
1. Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko: Księgowa/księgowy w Zespole Szkół Technicznych**” należy składać osobiście w sekretariacie szkoły lub przesłać pocztą na adres placówki.
2. Termin składania ofert upływa w dniu 26.06.2026 r. o godzinie 15:00. Decyduje data faktycznego wpływu do szkoły.

VI. Inne informacje:

1. Otwarcie ofert nastąpi dnia **29.06.2026 r.**
2. Z kandydatami zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne w uzgodnionym indywidualnie terminie po wcześniejszym kontakcie telefonicznym.
3. Dokumenty wybranego kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru zostaną dołączone do akt osobowych.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP Zespołu Szkół Technicznych w Kartuzach.
5. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w terminie 2 tygodni od ogłoszenia wyników naboru. Nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone komisyjnie.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Włodzimierz Łęszkowski



KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
DLA OSOBY Ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię i(imiona) i nazwisko.....
2. Data urodzenia.....
3. Dane kontaktowe.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie.....
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe¹⁾.....
.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia.....
.....
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Inne dane osobowe²⁾.....
.....
.....
8. Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

- 1) podaje się jeżeli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku.
2) podaje się jeżeli jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.

Miejscowość, data:

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

.....

OŚWIADCZENIE
(o niekaralności i korzystaniu z pełni praw publicznych)

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że:

1. nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 2. korzystam z pełni praw publicznych,
 3. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych*.
- Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(własnoręczny podpis osoby składającej oświadczenie)

**Uwaga: Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych (pkt 3) jest wymagane w przypadku ubiegania się o stanowisko urzędnicze w samorządzie.*

Zgoda kandydata do pracy

OŚWIADCZAM			
☐ wyrażam zgodę ☐ nie wyrażam zgody na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych innych niż wymagane w Art. 22 ¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy			
☐ wyrażam zgodę ☐ nie wyrażam zgody na przetwarzanie moich danych osobowych w celach związanych z przyszłymi rekrutacjami.			
Zostałam/em poinformowany na podstawie art. 13 oraz art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, że:			
Administratorem danych osobowych jest	Zespół Szkół Technicznych w Kartuzach ul. Mściwoja II 24		
Dane kontaktowe inspektora ochrony danych	iod.zstkartuzy@gmail.com		
Celem przetwarzania jest	Przeprowadzenie i rozstrzygnięcie tego i przyszłych procesów rekrutacji		
Podstawą przetwarzania jest	Zgoda osoby, której dane dotyczą		
Prawnie uzasadniony cel	Brak		
Odbiorcami danych osobowych są	Brak		
Moje dane osobowe nie są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.			
Moje dane osobowe będą przechowywane przez 3 lata w celu uczestniczenia w przyszłych rekrutacjach.			
Mam prawo do	☒ dostępu do dotyczących go danych osobowych		
	☒ sprostowania		
	☒ usunięcia		
	☒ ograniczenia przetwarzania		
	☒ wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania		
	☒ informacji o prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem oraz usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych (dotyczy danych przetwarzanych na podstawie zgody)		
	☒ wniesienia skargi do organu nadzorczego		
Każda osoba, której dane dotyczą, w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody – ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie się ze zgody należy złożyć w formie wniosku drogą pisemną lub w przypadku zbierania danych osobowych w formularzu internetowym za pomocą odznaczenia zgody na formularzu internetowym. Konsekwencją wycofania się ze zgody będzie brak możliwości przetwarzania danych innych niż wynikające z przepisów prawa.			
Decyzje dotyczące przeprowadzenia oraz rozstrzygnięcia procesu rekrutacji nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany. Administrator nie profiluje danych osobowych.			
Nie przewiduje się przetwarzania danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.			
Podanie danych osobowych jest dobrowolne.			
Administrator po ustaniu celu przetwarzania planuje dalsze przetwarzanie danych tylko w przypadku, gdy osoba, której dane dotyczą, wyrazi na to zgodę.			
Imię	Nazwisko	Data	Podpis kandydata do pracy