

DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 78
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA WE WROCŁAWIU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Specjalista/Starszy Specjalista ds. rozliczeniowych

1. Nazwa i adres jednostki

Szkoła Podstawowa nr 78 im. Mikołaja Kopernika
ul. Jedności Narodowej 195
50-303 Wrocław

2. Nazwa stanowiska pracy i wymiar etatu

Specjalista/Starszy specjalista ds. rozliczeniowych
Wymiar etatu: 0,5

3. Wymagania niezbędne:

- Osoba posiadająca obywatelstwo polskie lub prawo do zatrudnienia na terytorium RP
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Wykształcenie wyższe lub średnie i co najmniej 3 letni staż pracy
- Bardzo dobra znajomość zagadnień księgowych i płacowych, najlepiej w sferze budżetowej

Wymagania dodatkowe:

- Znajomość zasad (EOF) oraz przygotowanie merytoryczne do systemu e-faktur (KSeF)
 - Biegła obsługa platform ePUAP, e–doręczenia
 - Ogólna znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych
4. Zakres najważniejszych zadań wykonywanych na stanowisku
- klasyfikacja i obieg wydatków: weryfikacja dokumentów finansowych, przypisywanie ich do właściwych rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej oraz przygotowywanie paczek dokumentów dla CUI

- kontrola budżetu i sprawozdawczość: nadzór nad realizacją rocznego planu finansowego szkoły
- zmiany w budżecie: sporządzanie wniosków o zmiany w planie finansowym szkoły, przygotowywanie przesunięć między paragrafami oraz bieżące monitorowanie budżetu szkoły we współpracy z CUI
- rozliczenia dochodów i wydatków: bieżące rozliczanie dochodów własnych szkoły we współpracy z CUI
- obsługa systemu e-faktur KSeF i EOF
- ścisła współpraca z pracownikami administracji i z Dyrektorem szkoły

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- praca przy monitorze ekranowym
- praca w pozycji siedzącej
- codzienny bezpośredni kontakt z Dyrekcją, pracownikami szkoły oraz ścisła współpraca z CUI

6. Wymagane dokumenty

- CV i list motywacyjny
- Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1)
- Oświadczenie kandydata (pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych)
- Oświadczenie kandydata (brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe)
- Podpisana klauzula RODO – rekrutacja pracownika (załącznik nr 2)
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe
- Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia z PUP, ZUS)

7. Termin i miejsce składania dokumentów

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać osobiście bądź listownie w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Specjalisty/Starszego Specjalisty ds. rozliczeń**” w kadrach pok. nr 6 w Szkole Podstawowej nr 78 im. Mikołaja Kopernika we Wrocławiu przy ul. Jedności Narodowej 195, kod pocztowy 50-303 Wrocław, do dnia 31.07.2026 r. do godz. 13:00.