



ZSCKR.110.10.2025.KD

Nowy Targ, 29.10.2025 r.

**OGŁOSZENIE O PRACĘ NA STANOWISKO
– KSIĘGOWY/KSIĘGOWA –**

Dyrektor Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Augustyna Suskiego w Nowym Targu ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy, tj. **księgowy/księgową**.

Nazwa i adres jednostki:

Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Augustyna Suskiego w Nowym Targu,
ul. Kokoszków 71,
34 – 400 Nowy Targ, woj. małopolskie.

Miejsce pracy:	ZSCKR, ul. Kokoszków 71, 34-400 Nowy Targ, woj. małopolskie.
Rodzaj zatrudnienia:	umowa o pracę.
Wymiar czasu pracy:	pełny etat.

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie z zakresu ekonomii, finansów lub rachunkowości – co najmniej średnie lub wyższe (licencjackie, magisterskie), lub
- studia podyplomowe o profilu ekonomicznym, lub
- posiadanie certyfikatu księgowego lub świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie.

2. Wymagania dodatkowe:

- zaangażowanie i chęć rozwoju,
- doświadczenie zawodowe w księgowości lub administracji publicznej,
- umiejętność obsługi programów finansowo-księgowych,
- dobra znajomość pakietu MS Office (w szczególności Excel, Word),
- znajomość przepisów dotyczących ochrony danych osobowych (RODO) – mile widziane,
- samodzielność, odpowiedzialność i dobra organizacja pracy,
- umiejętność pracy zespołowej i komunikatywność.

3. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało m.in.:

- przygotowywanie danych i zestawień niezbędnych do sporządzania sprawozdań budżetowych oraz statystycznych (m.in. dla GUS),



- b) wystawianie faktur dla kontrahentów,
- c) wprowadzanie faktur i dokumentów księgowych do programu finansowo-księgowego oraz archiwizacja dokumentacji finansowej,
- d) rozliczanie kosztów przejazdów uczniów na praktyki zawodowe oraz zużycia paliwa w pojazdach szkolnych,
- e) przygotowywanie list uczniów do wypłat stypendiów,
- f) obsługa wniosków i oświadczeń pracowników w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- g) wprowadzanie i aktualizacja danych w Systemie Informacji Oświatowej (SIO),
- h) przygotowywanie zestawień do sprawozdań z zamówień publicznych i ochrony środowiska na podstawie dokumentacji finansowej,
- i) współpraca z Główną Księgową i Dyrekcją szkoły w zakresie spraw finansowo-księgowych,
- j) wykonywanie innych zadań w obrębie swojego stanowiska związanych z bieżącym funkcjonowaniem szkoły.

4. Wymagane dokumenty:

- a) CV,
- b) kwestionariusz osobowy (*załącznik nr 1 do ogłoszenia*),
- c) dokumenty poświadczające wykształcenie ekonomiczne i doświadczenie zawodowe w księgowości oraz inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- d) obowiązek informacyjny (*załącznik nr 2 do ogłoszenia*),
- e) oświadczenie (*załącznik nr 3 do ogłoszenia*).

5. Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w jeden z poniższych sposobów:

- a) osobiście lub pocztą tradycyjną – w sekretariacie szkoły, pod adresem ZSKR, ul. Kokoszków 71, 34-400 Nowy Targ, w godz. 8:00–15:00,
- b) mailowo – na adres: zsckr@nowytarg.pl (z dopiskiem w tytule: „Nabór – księgowy/księgowa”),

w terminie do dnia: **09.11.2025 r.**

Nabór, po zweryfikowaniu wymagań formalnych, będzie przeprowadzony z wybranymi Kandydatami w formie rozmowy kwalifikacyjnej, o której Kandydat zostanie poinformowany telefonicznie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego: <http://www.zsckr.nowytarg.pl/praca/>.