

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Powiatowy Ośrodek Wsparcia PERŁA
44-300 Wodzisław Śląski, ul. Bogumińska 15
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: **Główny księgowy ½ etatu**

I. Wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 7) spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - a) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - b) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
 - c) jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowy albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych wydane na podstawie odrębnych przepisów.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości, przepisów dotyczących klasyfikacji budżetowej i sprawozdawczości, prawa podatkowego, ubezpieczeń społecznych,
- 2) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych oraz prawa zamówień publicznych w zakresie niezbędnym do wykonywania czynności na stanowisku głównego księgowego,
- 3) doświadczenie w pracy w jednostkach budżetowych,
- 4) umiejętność obsługi komputera w zakresie programu Microsoft Office, Płatnik oraz programu płacowego „Vulcan” i programu księgowego QWANT,
- 5) dobra organizacja pracy, samodzielność i odpowiedzialność.

II. Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki,
- 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 5) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 6) opracowywanie planu finansowego jednostki, sprawozdań finansowych i ich analiz,
- 7) naliczanie wynagrodzeń i sporządzanie list płac z wykorzystaniem programu płacowego,
- 8) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora jednostki, dotyczących prowadzenia rachunkowości,
- 9) sporządzanie sprawozdań statystycznych,
- 10) obsługa bankowości internetowej.

III. Informacja o warunkach pracy:

- 1) praca biurowa,
- 2) praca przeważnie siedząca,
- 3) praca przy komputerze,
- 4) praca samodzielna wymagająca szczególnej koncentracji.

IV. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Ośrodku Wsparcia PERŁA w Wodzisławiu Śląskim w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w październiku 2018r. był niższy niż 6%.

V. Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae (w zakresie nie szerszym niż wymagany w kwestionariuszu osobowym),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o odbytych stażach lub zaświadczenie potwierdzające obecne zatrudnienie, które potwierdzają wymagany staż,
- 5) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7) referencje lub opinia albo oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 8) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności

instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,

- 11) Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 roku poz. 1260) jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci winni składać osobiście lub drogą pocztową, w zamkniętych kopertach opisanych imieniem i nazwiskiem, adresem zamieszkania (do korespondencji) osoby składającej z adnotacją: „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Główny księgowy*”, w kancelarii Powiatowego Ośrodka Wsparcia PERŁA, 44-300 Wodzisław Śl., ul. Bogumińska 15, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30, w terminie **do dnia 30 listopada 2018r.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane, decyduje data wpływu do kancelarii Powiatowego Ośrodka Wsparcia PERŁA w Wodzisławiu Śląskim.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Ośrodka Wsparcia PERŁA w Wodzisławiu Śląskim ([www. perla.bip.powiatwodzislawski.pl](http://www.perla.bip.powiatwodzislawski.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka.

/-/ Renata Hernik
Dyrektor
Powiatowego Ośrodka Wsparcia PERŁA
w Wodzisławiu Śląskim

**Klauzula informacyjna dotycząca procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze
w Powiatowym Ośrodku Wsparcia PERŁA w Wodzisławiu Śląskim:**

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z naborem na wolne stanowisko urzędnicze jest Powiatowy Ośrodek Wsparcia PERŁA w Wodzisławiu Śląskim, 44-300 Wodzisław Śląski, ul. Bogumińska 15.
2. Dane osobowe kandydatów przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji i wyłonienia osoby do zatrudnienia na wolne stanowisko urzędnicze, wskazane w ogłoszeniu.
3. Dane są przetwarzane na podstawie przepisów ustawowych w zakresie wynikającym z *Kodeksu Pracy*¹ i *ustawy o pracownikach samorządowych*², a w przypadku danych kontaktowych (telefon, ewentualnie e-mail), na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą. Podanie danych wynikających z wymogu ustawowego jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji względem kandydata. Przekazanie dodatkowych danych kontaktowych nie jest obowiązkowe i niewyrażenie zgody na ich przetwarzanie nie może być podstawą negatywnej oceny kandydatury danej osoby, przy czym może np. wydłużyć proces komunikacji z daną osobą.
4. Dane kandydatów będą przetwarzane jedynie przez upoważnionych pracowników administratora danych osobowych i nie będą udostępniane innym podmiotom.
5. Dane osobowe osób zatrudnionych będą przetwarzane przez okres właściwy dla okresu przechowywania akt osobowych pracownika, natomiast dane osobowe zawarte w ofertach kandydatów nieprzyjętych – przez okres wynikający z *ustawy o pracownikach samorządowych*, w szczególności nie dłużej niż przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.
6. Każdy, którego dane dotyczą, ma prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, przenoszenia danych, a w przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody – dodatkowo do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych. Dodatkowo ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że przetwarzanie jego danych narusza przepisy *ogólnego rozporządzenia o ochronie danych* (RODO)³.
7. Dane osobowe kandydatów nie są poddawane procesowi zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowaniu.
8. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Powiatowym Ośrodku Wsparcia PERŁA w Wodzisławiu Śląskim: e-mail: iodpusz@wp.pl

¹ Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 108 z późn. zm.).

² Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych* (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.).

³ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. *w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)* (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1).