

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Busku – Zdroju al. Mickiewicza 27, 28-100 Busko-Zdrój ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy **Głównego Księgowego** w niepełnym wymiarze czasu pracy tj. 3/4 etatu.

I. Wymagania niezbędne:

Do konkursu może przystąpić osoba spełniająca niezbędne wymagania do zatrudnienia na stanowisku głównego księgowego zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 2077 z póź. zm.) tj.:

1. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
2. nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
3. spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,

II. Wymagania pożądane:

1. doświadczenie zawodowe w jednostkach oświatowo-budżetowych (udokumentowane co najmniej 3 lata praktyka w księgowości budżetowej),
2. znajomość programów finansowo-księgowych jednostek budżetowych,
3. znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej,
4. umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,
5. umiejętność prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej oraz regulowanie płatności związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
6. inne: umiejętność korzystania z przepisów prawa, odpowiedzialność, rzetelność.

III. Zakres wykonywanych zadań, obowiązków i odpowiedzialności na stanowisku pracy:

1. prowadzenie obsługi finansowej, księgowej, płacowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
3. dokonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
4. dokonywanie przelewów drogą elektroniczną,
5. współtworzenie projektu budżetu i bieżąca kontrola realizacji wydatków,
6. współtworzenie projektów przepisów wewnętrznych,
7. opracowywanie rozliczeń i sprawozdań finansowych,
8. należyte i terminowe sporządzanie listy płac oraz naliczanie i odprowadzanie składek ZUS i zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych,

9. wykonywanie innych czynności wchodzących w zakres pracy głównego księgowego,
10. szczegółowy zakres wykonywanych zadań określi przydział czynności.

IV. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- d) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- e) oświadczenia kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyśle przestępstwo skarbowe,
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, np. zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje, kopie świadectw pracy, kopie umów o pracę jeżeli dotyczy to osoby zatrudnionej, itp.,
- h) w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - dokument potwierdzający znajomość języka polskiego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

Ww. klauzula musi być podpisana przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Busku-Zdroju, al. Mickiewicza 27,28-100 Busko-Zdrój, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Busku-Zdroju.

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem e-mail: iod@powiat.busko.pl

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Busku-Zdroju będzie przetwarzała Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie⁵, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

¹ Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. 2017 poz. 894 ze zm.);

² Art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

³ Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

⁴ Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

⁵ Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do wniesienia skargi do Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Busku-Zdroju.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

V. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Busku - Zdroju al. Mickiewicza 27, 28-100 Busko-Zdrój lub pocztą na adres: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Busku-Zdroju al. Mickiewicza 27, 28-100 Busko-Zdrój w zamkniętej kopercie na której należy umieścić tytuł postępowania „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Busku - Zdroju” w terminie do dnia 12.04.2019 r. (decyduje data wpływu do jednostki).

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Busku-Zdroju

mgr Jolanta Czorny

(podpis Dyrektora)

