

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko - Główny Księgowy

28 października 2022 r.

Dyrektor Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Łysomicach
Na podstawie art.11 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. z 2022r. poz. 530t.j)
ogłasza nabór na wolne stanowisko –
Główny Księgowy, 1/5 etatu
w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Łysomicach

Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonania pracy) : Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Łysomicach, ul. Warszawska 10; tel. 56 678-36-09
Wymiar czasu pracy – 1/5 etatu. Rodzaj umowy - umowa o pracę.

I. Wymagania niezbędne

Kandydatem, zgodnie z art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r., o finansach publicznych (tekst jednolity; Dz.U. z 2022r. poz. 1634 z późn. zm.), może zostać osoba:

1. posiadająca obywatelstwo polskie, kraju Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, państwa członkowskiego europejskiego porozumienia o wolnym handlu (EFTA) -strony umowy o europejskim obszarze gospodarczym bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych i korzystająca z pełni praw publicznych,
3. nieskazana prawomocnie za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
4. posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego.

II. Kandydat powinien spełniać dodatkowo jeden z poniższych warunków:

1. ukończył 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,
2. ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
3. jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,

4. posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

III. Wymagania dodatkowe:

1. preferowany kierunek studiów: ekonomia,
2. doświadczenie pracy w administracji samorządowej lub w jednostkach samorządu terytorialnego,
3. biegła znajomość prowadzenia rachunkowości,
4. umiejętność obsługi programów finansowo – księgowych,
5. znajomość przepisów prawa związana z zakresem wykonywanych zadań oraz dotyczących funkcjonowania jednostki samorządu terytorialnego tj. : ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy - prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ordynacji podatkowej, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pomocy społecznej oraz innych ustaw związanych z realizacją zadań przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną, umiejętność i doświadczenie kierowania zespołem,
6. dyspozycyjność,
7. bezkonfliktowość i samodzielność w działaniu, zaangażowanie organizacyjne, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy pod presją czasu.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie rachunkowości Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Łysomicach i spraw związanych z zobowiązaniami podatkowymi, ubezpieczeniami i płacami.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
4. Przygotowanie projektu budżetu przy współpracy z Dyrektorem Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej .
5. Dokonywanie obowiązujących sprawozdań dla Skarbnika Gminy oraz instytucji zewnętrznych, które tego wymagają: m.in. GUS, ZUS, Urząd Marszałkowski, Urząd Skarbowy itp., a także dokonywanie niezbędnych zmian w planie i czuwanie nad nieprzekroczeniem wydatków w paragrafach oraz zapewnienie wypłacalności wobec kontrahentów.
6. Występowanie do organów prowadzących z zapotrzebowaniem na środki finansowe oraz przygotowywanie do uchwał zmian w budżecie.
7. Opracowanie projektów zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw finansowych tj. zakładowego planu kont, inwentaryzacji, kontroli obiegu dokumentów księgowych i innych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie finansów oraz przedkładanie do zatwierdzenia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
8. Przestrzeganie procedur kontroli zarządczej w zakresie spraw finansowo – księgowych.
9. Prowadzenie ksiąg inwentaryzacyjnych oraz poprawne i terminowe rozliczanie inwentaryzacji składników majątku.
10. Terminowe regulowanie wszystkich zobowiązań Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.

11. Prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia, nadzór nad przeprowadzaniem dyscypliny finansów publicznych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz dokonywanie bieżącej kontroli finansowej.
12. Prowadzenie kontroli wewnętrznej w sprawach finansowo – księgowych Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
13. Współpraca z bankiem w zakresie obsługi Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
14. Współpraca w zakresie całokształtu zagadnień ze Skarbnikiem Gminy Łysomice.
15. Obsługa i nadzór finansowy nad realizowanymi przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną projektami współfinansowanymi ze środków Unii Europejskiej.

V. Informacja o warunkach pracy:

1. wymiar czasu pracy: 1/5 etatu,
2. miejsce pracy: Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Łysomicach, ul. Warszawska 10, 87-148 Łysomice,
3. umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych,
4. normy czasu pracy: w pięciodniowym systemie czasu pracy wynosi 8 h.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Łysomicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny z własnoręcznym podpisem,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej i własnoręcznym podpisem, z podpisanym oświadczeniem : „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie naboru na wolne stanowisko Głównego Księgowego w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Łysomicach z siedzibą przy ul. Warszawska 10, 87-148 Łysomice, zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach rekrutacyjnych”
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (w załączeniu),
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz staż pracy,
5. podpisane oświadczenia, załącznik o:
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,

- posiadaniu obywatelstwa polskiego, kraju Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, państwa członkowskiego europejskiego porozumienia o wolnym handlu (EFTA)
 - załącznik dotyczący przetwarzania danych osobowych dla kandydatów biorących udział w naborze (klauzula informacyjna - w załączeniu)
6. Kserokopia dokumentu potwierdzająca niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, w którym mowa w art.130 ust.2 ustawy z dnia 21listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022 poz.530)

VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Łysomicach ul. Warszawska 10, w dniach: poniedziałek, wtorek, czwartek w godz. od 7.30 do 13.00 lub przesać na adres: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Łysomicach, ul. Warszawska 10; 87-148 Łysomice w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Łysomicach” **do dnia 08.11.2022r. do godz. 13:00** (decyduje data wpływu do Poradni Psychologiczno--Pedagogicznej). Aplikacje, które wpłyną do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje: telefon 56 678 36 09

IX. Pozostałe informacje

Z regulaminem naboru można się zapoznać w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Łysomicach, ul. Warszawska 10, sekretariat. Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zatrudnieniem, obowiązana jest przedłożyć informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego opatrzoną datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed jej złożeniem.

Dyrektor Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Łysomicach zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub w części, przedłużenia terminu składania ofert pracy. Zastrzegamy sobie, że nadesłane oferty nie będą odsyłane. Po ocenie wstępnej wymaganych dokumentów kandydaci zobowiązani są do poddania się rozmowie kwalifikacyjnej. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie BIP Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Łysomicach oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Łysomicach.

X. Klauzula informacyjna.

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest **Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Łysomicach (adres: ulica Warszawska 10, 87-148 Łysomice, tel.56 6783609, e-mail: poradnia@lysomce.pl)**

- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego^{1,2}. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³.
- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:
 - a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.);
 - b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania zgody.
- 6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.
- 7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
 - e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

DYREKTOR
Dorota Frey
mgr Dorota Frey