

**Dyrektor Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Edukacji i Terapii w Starej Łubiance ogłasza
NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE – Referent do spraw finansowych**

Określenie stanowiska urzędniczego;

- 1) Referent ds. finansowych Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Edukacji i Terapii w Starej Łubiance;
- 2) Stanowisko samodzielne
- 3) Wymiar czasu pracy – 1 etat
- 4) Planowane zatrudnienie – maj 2023r

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- 1) Terminowe i prawidłowe prowadzenie rozrachunków z VAT, sporządzanie deklaracji JPK
- 2) Prowadzenie ewidencji majątkowej, inwentaryzacja
- 3) Prowadzenie rejestrów umów i zamówień publicznych
- 4) Przeprowadzanie kart drogowych
- 5) Prowadzenie rozliczeń z funduszu socjalnego
- 6) Prowadzenie rozliczeń gotówkowych
- 7) Inne działania związane z pracą na stanowisku

Wymagania obowiązkowe

- 1) Obywatelstwo polskie
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) Brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) Nieposzlakowana opinia;
- 5) Kandydat posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- 6) Dobra znajomość obsługi komputerowych programów finansowo – księgowych;

Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi do przedmiotowej ustawy;
- 2) Znajomość przepisów prawnych z zakresu rachunkowości i regulacji podatkowych;
- 3) Znajomość przepisów ustawy o VAT, Karty Nauczyciela;
- 4) Gotowość do uczenia się i aktualizacji wiedzy;
- 5) Łatwość nawiązywania komunikacji, rzetelność, sumienność, dokładność;
- 6) Posiada co najmniej 2-letnią praktykę w księgowości,

Oferujemy:

- 1)Stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę
- 2)Pakiet socjalny;
- 3)Możliwość rozwoju osobistego i zawodowego

Wymagane dokumenty:

- 1) CV oraz list motywacyjny
- 2) Kwestionariusz osobowy kandydata do pracy.
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje;
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe lub znajomość zagadnień ujętych w ogłoszeniu jako wymagania niezbędne;
- 5) Kopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzającym wymagany staż pracy;
- 6) Podpisane własnoręcznie przez kandydata oświadczenia o spełnieniu wymagań określonych w art. 6 ust.1 pkt1-2 i ust.32-3 i ust.4 ustawy o pracownikach samorządowych (z dnia 28 stycznia 2022 r. tj. Dz. U. 2022 poz. 530)
- 7) Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na ww. stanowisku.
- 8) Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a 2 ustawy o pracownikach samorządowych (z dnia z dnia 28 stycznia 2022 r. tj. Dz. U. 2022 poz. 530) jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Informacja o warunkach i miejscu pracy.

Stanowisko związane z pracą przy komputerze, wymagające skupienia i dokładności. praca związana z kontaktem z innymi osobami. możliwe wyjazdy służbowe.

Termin składania dokumentów: do 19 maja 2023r

Miejsce składania dokumentów:

Oferty wraz z kompletem wymaganych dokumentów należy składać w sekretariacie siedziby Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Edukacji i Terapii w Starej Łubiance, ul. Kościuszkowców 2a, 64-932 Stara Łubianka z dopiskiem: „Nabór na stanowisko referent ds. finansowych” WSCEIT w Starej Łubiance lub przesłać na adres email: zspstaralubianka@op.pl

Informacje dodatkowe:

- 1)W miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia w WSCEIT w Starej Łubiance wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%
- 2)Aplikacja powinna być przygotowana w języku polskim,
- 3)Rozpatrujemy tylko i wyłącznie aplikacje nadsyłane w odpowiedzi na opublikowane ogłoszenie o pracę, w formie, zakresie i na warunkach określonych w jego treści aplikacje otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane
- 3)Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o terminie spotkania i metodzie rekrutacji w sposób jaki wskazali w CV (telefonicznie lub mailowo)

4) Aplikacje odrzucone, czyli niespełniające wymagań formalnych oraz odrzucone w procesie rekrutacji, zostaną zniszczone komisyjnie w sposób trwały i nieodwracalny po upływie 3 miesięcy od daty opublikowania informacji o wynikach naboru na stronie internetowej bip www.zspstaralubianka.pl oraz na tablicy informacyjnej Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Edukacji i Terapii w Starej Łubiance, ul. Kościuszkowców 2a, 64-932 Stara Łubianka.

Załączniki:

1. Klauzula informacyjna
2. Kwestionariusz

Załącznik nr 1

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych kandydata podczas rekrutacji:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Wielkopolskie Samorządowe Centrum Edukacji i Terapii w Starej Łubiance, ul. Kościuszkowców 2A, 64-932 Stara Łubianka**, reprezentowane przez dyrektora placówki oświatowej;
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w **WSCEiT w Starej Łubiance** za pomocą adresu email: hanna.kielbon@iod-rodo.pl lub tel. 729 057 572, 662 08 02 08;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na wolne stanowisko pracy w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700, 2140, z 2023 r. poz. 240) oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. 2018 poz. 2369) oraz w przypadku udzielenia zgód:
 - a) przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego zgodnie z art. 22¹ § 1 pkt. 1 - 3 KP w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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, ze zm.) (dalej: RODO) oraz czynności zmierzających do zawarcia umowy w przypadku danych określonych w art. 22¹ § 1 pkt. 4 - 6 KP podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
 - b) podanie przez kandydata innych danych osobowych (w zakresie nieokreślonym przepisami prawa), zostanie potraktowane jako jego zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych w związku z art. 6 ust. 1 lit. a RODO lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie:
 - Jeżeli w dokumentach Pani/Pan załączy swoje **dane osobowe, które nie wynikają z przepisów prawa pracy** (art. 22¹ § 1 KP), na przykład w przypadku załączenia w CV fotografii kandydata, konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie,
 - Jeżeli w Pani/Pana dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (dane szczególnych kategorii) konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie (Art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie,
 - **WSCEiT w Starej Łubiance** będzie mogło przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli Pani/Pan wyrazi na to zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być osoby, jednostki lub instytucje upoważnione do tego wyłącznie z mocy prawa. Ponadto dane mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi **WSCEiT w Starej Łubiance** zawarło umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu. Nie przekazujemy Pani/Pana danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
5. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których **WSCEiT w Starej Łubiance** ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w

przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez okres najbliższych 12 miesięcy.

6. Mają Państwo prawo do:
 - 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 do usunięcia danych osobowych,
 - e) prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
7. Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; dane Pani/Pana nie będą też profilowane.
8. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy jest niezbędne aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne i nie ma wpływu na możliwość udziału w rekrutacji.

Zapoznałam/łem się.....
(data i podpis kandydata)

Zgody kandydata w przypadku przekazania danych pozakodeksowych lub wyrażenia woli przystąpienia do przyszłych rekrutacji:

- 1. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych niewynikających z przepisów prawa (np. w przypadku załączenia fotografii kandydata lub innych pozakodeksowych zwykłych danych osobowych zawartych w CV lub liście motywacyjnym)**

Wyrażam zgodę / nie wyrażam* zgody na przetwarzanie przez WSCEiT w Starej Łubiance moich danych osobowych, zawartych w mojej ofercie pracy, **a niewynikających** z przepisów prawa (np. załączenia fotografii kandydata) dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na w/w stanowisko.

*niewłaściwe skreślić

.....
Data i czytelny podpis kandydata

- 2. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych szczególnych kategorii (np. danych dotyczących zdrowia kandydata, w tym jego niepełnosprawności). Zgoda jest wymagana, jeśli przekazane przez kandydata dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.**

Wyrażam zgodę / nie wyrażam* zgody na przetwarzanie moich danych osobowych szczególnych kategorii zawartych w CV lub liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach.

*niewłaściwe skreślić

.....

Data i czytelny podpis kandydata

3. Zgoda na przetwarzanie moich danych osobowych do przyszłych rekrutacji

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez **WSCEiT w Starej Łubiance** przez okres najbliższych 12 miesięcy.

*niewłaściwe skreślić

.....

Data i czytelny podpis kandydata