OGŁOSZENIE O NABORZE NR 2/2021
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W GRYFINIE
UL. SPRZYMIERZONYCH 1, 74-100 GRYFINO

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
KSIĘGOWY

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo krajów Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3) w zakresie wykształcenia i doświadczenia zawodowego:
-wykształcenie średnie i 2 lata stażu pracy lub wyższe
4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5) nieposzlakowana opinia.

II. WYMAGANIA DODATKOWE

1) mile widziane wykształcenie administracyjne lub ekonomiczne
2) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
3) znajomość przepisów z zakresu:
- ustawy o finansach publicznych,
- ustawy o rachunkowości,
- ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
- ustawy o samorządzie powiatowym
- ustawy o pracownikach samorządowych
- Kodeks pracy

4) umiejętność myślenia strategicznego i analitycznego, umiejętność dobrej organizacji pracy,
5) umiejętność biegłej obsługi komputera Word, Excel,
6) sumienność, sprawność, bezstronność, postawa etyczna, samodzielność, odporność na stres.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

1) Prowadzenie całości spraw związanych z rachunkowością jednostki budżetowej,
2) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
3) Kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
4) Kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
5) Opracowywanie planów dochodów i wydatków budżetowych jednostki,
6) Dokonywanie zmian w planach finansowych i sporządzanie wniosków o przeniesienie środków budżetowych,
7) Analiza stanu wykorzystania środków przydzielonych z budżetu w tym dotacji i środków pozabudżetowych,
8) Sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych,
9) Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, polityki rachunkowości, obiegu i kontroli dokumentów finansowych,

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU

1) praca o charakterze administracyjno - biurowym polegająca na obsłudze klienta: wykonywana w pozycji siedzącej wymuszonej, praca przy komputerze z obciążeniem wzroku,
2) praca w wymiarze pełnego etatu,
3) liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy

1) stanowisko pracy znajduje się na I piętrze w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie, wyposażone w monitor ekranowy, komputer, drukarkę i telefon.

V. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY

1) list motywacyjny

2) oświadczenie - informacje, o których mowa w art. 22^1 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy - imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia (zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia o naborze)

3) życiorys (CV),

4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,

5) kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia,

6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych (zgodnie z załącznikiem nr 2 do ogłoszenia o naborze),
7) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zgodnie z załącznikiem nr 2 do ogłoszenia o naborze),
8) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej i jej charakterze lub o nie prowadzeniu działalności gospodarczej (zgodnie z załącznikiem nr 2 do ogłoszenia o naborze),
9) kopie poświadczeń o dodatkowych kwalifikacjach zawodowych (certyfikaty, uprawnienia, dyplomy, zaświadczenia)
10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.
11) Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z załącznikiem nr 3 do ogłoszenia o naborze)

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

1. Dokumenty należy składać do dnia **12.04.2021r**. w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie na adres Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie, ul. Sprzymierzonych 1, 74-100 Gryfino (decyduje data wpływu).
2. Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór Nr 2/2021 na stanowisko Księgowy”

VIII. INNE INFORMACJE

1. Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie bądź na piśmie o terminie, miejscu oraz godzinie rozpoczęcia testu wiedzy i rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Złożone dokumenty są odsyłane na pisemny wniosek kandydata.

Bogusława Florek
Dyrektor Powiatowego
Urzędu Pracy w Gryfinie

Załącznik nr 1
do ogłoszenia o naborze nr 2/2021

Oświadczenie na podstawie art. 22^1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. z dnia 16 maja 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1040)

1. Imię (imiona) i nazwisko: .....

2. Data urodzenia: .....

3. Dane kontaktowe: …….....
.....

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) : .....
……..
……..…
……
.....
.....

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku): .....
.....
.....
.....
.....

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
:……
……

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych:

Obywatelstwo ……

(na podstawie Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych tj. z dnia 14 czerwca 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282)

…… (miejscowość i data)

…… (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Załącznik nr 2
do ogłoszenia o naborze nr 2/2021

OŚWIADCZENIA

- Oświadczam, że nie posiadam / posiadam*) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

…… ……
(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

- Zgodnie z wymogami określonymi w obowiązującej ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych oraz świadoma/y odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k. – oświadczam, że nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

…… ……
(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

- Niniejszym oświadczam, że prowadzę/nie prowadzę* działalności gospodarczej.

  Charakter prowadzonej działalności gospodarczej*:……

*niepotrzebne skreślić

…… ……
(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Załącznik nr 3

do ogłoszenia o naborze nr 2/2021

Klauzula Informacyjna
dla osób biorących udział w procesie rekrutacyjnym

Z dniem 25 maja 2018 r. weszło w życie 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. UE. L z dnia 4 maja 2016 r. nr 119, s. 1) tzw. RODO, które dotyczy postępowania z danymi osobowymi, w tym danymi osobowymi kandydatów.W związku z powyższym na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie (74-100) przy ulicy Sprzymierzonych 1 jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor PUP.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych pod adresem e-mail: iod@gryfino.praca.gov.pl
3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, natomiast inne dane, na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie - Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1040) 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.); 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); Art.6 ust.1 lit. a RODO.
4. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust.1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie zgodnie z art.9 ust.2 lit. a RODO.
5. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji a po jego zakończeniu zostaną zniszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
6. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz otrzymywania ich kopii, prawo do ich sprostowania (poprawiania), prawo do ich usunięcia, żądania ograniczenia przetwarzania a także prawo do wniesienia skargi do PUODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22^1 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
8. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty obsługujące systemy teleinformatyczne, podmioty świadczące usługi serwisowe.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji i nie będą profilowane.

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZKIEM INFORMACYJNYM

- Oświadczam, że zapoznałem/-am się z obowiązkiem informacyjnym zamieszczonym w ogłoszeniu o naborze nr 1/2020.

……

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W CELACH REKRUTACJI

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie ww. kategorii moich danych osobowych w procesie rekrutacji na stanowisko wymienione w ogłoszeniu, prowadzonej przez Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Gryfinie.

……

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)