

OGŁOSZENIE NR 1/2022
z dnia 6 kwietnia 2022 roku
Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Nowej Wsi

na wolne stanowisko urzędnicze:

Główny Księgowy – 1 etat

w Środowiskowym Domu Samopomocy w Nowej Wsi

I. Wymagania niezbędne :

Oferty na w/w stanowisku mogą składać osoby, które spełniają wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - 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,
 - ukończenie średniej, policealnej, lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
 - wpis do rejestru biegłych rewidentów,
 - posiadanie certyfikatu księgowego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
- znajomość obowiązujących przepisów prawnych, w szczególności: ustawy o finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o rachunkowości.

II. Wymagania dodatkowe :

- umiejętność interpretacji przepisów ;
- samodzielność działania i dobra organizacja pracy
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole;
- odporność na stres.
- umiejętność obsługi księgowych programów komputerowych,
- doświadczenie w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej i księgowej w jednostce budżetowej oraz znajomość przepisów kodeksu pracy.

III. Zakres wykonywanych zadań :

- Obowiązki i odpowiedzialność wynikające z ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości w zakresie:
 - prowadzenia rachunkowości jednostki;
 - wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
 - dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- Kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- Opracowywanie i nadzór nad sporządzaniem rocznych planów finansowych;
- Sporządzanie sprawozdań finansowych, analiz i bilansów;
- Nadzór nad bieżącą realizacją budżetu ŚDS i przestrzeganiem dyscypliny budżetowej;
- Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących polityki rachunkowości, zarządzeń i decyzji Kierownika;
- Wykonywanie innych zadań w miarę występujących potrzeb, w zakresie spraw finansowo księgowych zapewniające sprawne funkcjonowanie jednostki;
- Odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością finansowo-księgową jednostki;
- Prowadzenie spraw kadrowych pracowników ŚDS oraz spraw administracyjnych;
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika;
- Współpraca ze Skarbnikiem Gminy.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Miejsce pracy: praca w siedzibie Środowiskowego Domu Samopomocy w Nowej Wsi, Nowa Wieś 81, 26-900 Kozienice.
Bezpieczne warunki pracy. Budynek dostosowany dla osób niepełnosprawnych;
2. Rodzaj pracy: stanowisko związane jest z pracą przy komputerze;
3. Praca na podstawie umowy o pracę, 1 etat na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
4. Wymiar czas pracy: pełny wymiar czasu pracy.

V. Informacja ws. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt. 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. 1282 z późn. zm.) informuję, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ŚDS w Nowej Wsi w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze tj. marcu 2022 r. przekroczył 6%.

VI. Wymagane dokumenty :

- List motywacyjny;
- CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej;

- Kopie dyplomu lub świadectwa szkoły potwierdzające wykształcenie;
- Kopie dokumentów potwierdzające dodatkowe kwalifikacje zawodowe, umiejętności;
- Kopie świadectw pracy;
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (**Załącznik Nr1 do ogłoszenia**);
- oświadczenie dla kandydatów ubiegających się o stanowisko urzędnicze (**Załącznik Nr 2 do ogłoszenia**);
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych (**Załącznik Nr 3 do ogłoszenia**).

W przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów przedstawionych dokumentów.

VII. Postępowanie rekrutacyjne:

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

- Etap I – Weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej;
- Etap II – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne zweryfikowane w I etapie.

VIII. Wymagane dokumenty należy składać w Środowiskowym Domu Samopomocy w Nowej Wsi lub przesłać pocztą na adres:

Środowiskowy Dom Samopomocy w Nowej Wsi
Nowa Wieś 81
26-900 Kozienice

zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Oferta pracy Nr 1/2022,,

w terminie do dnia 19 kwietnia 2022 r. (wtorek) do godz. 15⁰⁰

(decyduje data wpływu do Środowiskowego Domu Samopomocy w Nowej Wsi)

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu dokumentów **nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.**

Do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną zaproszeni tylko kandydaci spełniający wymagania formalne. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kozienicach www.bip.kozienice.pl, oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Środowiskowego Domu Samopomocy w Nowej Wsi.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kozienicach www.bip.kozienice.pl, oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Środowiskowego Domu Samopomocy W Nowej Wsi.

Organ uprawniony może w każdym etapie unieważnić postępowanie rekrutacyjne bez podania przyczyny.

Złożone przez kandydatów dokumenty aplikacyjne należy odebrać w terminie 3 miesięcy od daty rozstrzygnięcia konkursu, w przeciwnym wypadku zostaną zniszczone.

Uwaga !

W związku z sytuacją związaną z epidemią COVID-19 termin rekrutacji końcowej może zostać zmieniony. Ewentualne zmiany będą publikowane na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Kozienicach (www.bip.kozienice.pl) oraz wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Środowiskowego Domu Samopomocy w Nowej Wsi.

IX. Informacja RODO dla kandydatów do pracy w Środowiskowym Domu Samopomocy w Nowej Wsi

1. Administratorem danych osobowych kandydatów na w/w stanowisko jest Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Nowej Wsi, Nowa Wieś 81, 26-900 Kozienice adres e-mail: sds@kozienice.pl,
 2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: biuro@xyz.edu.pl lub korespondencyjnie: Środowiskowy Dom Samopomocy w Nowej Wsi, Nowa Wieś 81, 26-900 Kozienice w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych;
 2. Przetwarzanie danych osobowych kandydatów odbywać się będzie wyłącznie w celach rekrutacyjnych na stanowisko na które aplikuje kandydat, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c) oraz e) unijnego rozporządzenia RODO w celu realizacji zadań własnych lub zleconych Środowiskowego Domu Samopomocy w Nowej Wsi, wynikających ze szczegółowych przepisów prawa;
 3. Dane osobowe kandydatów będą przechowywane przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji;
 4. Kandydatom przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, do ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, do przenoszenia danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
 5. Kandydatom przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych – narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO;
 6. Podanie przez Kandydata danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym, a w szczególnych przypadkach ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy.
- O szczegółach podstawy gromadzenia danych osobowych i ewentualnym obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych, informacji udziela inspektor ochrony danych osobowych administratora.

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Nowej Wsi
mgr Anna Kwaśnik