

DP 211.3.2019

Oferta pracy nr 1/2019

Dyrektor Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc

ogłasza nabór na stanowisko:

GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

W wymiarze 1/8 etatu

Data publikacji: 12 lipca 2019 r.

Głównym księgowym może zostać osoba, która spełnia jeden z poniższych warunków:

- ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada, co najmniej 5-letnią praktykę w księgowości.
- ukończyła szkołę policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości.
- jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów
- posiada świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Samodzielne prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami polegającymi na wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi, wykonywanie budżetu, przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych, dokonywanie kontroli należności, opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących polityki rachunkowości, gospodarki kasowej, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji, opracowywanie sprawozdań budżetowych – prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych.

Wymagane dokumenty:

1. Poświadczone przez Kandydata kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje zawodowe.
2. Poświadczone przez Kandydata kserokopie świadectw pracy potwierdzające okresy zatrudnienia lub zaświadczeń potwierdzających okres zatrudnienia.
3. Inne świadectwa potwierdzające umiejętności Kandydata.
4. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych lub samorządu terytorialnego.
5. CV z dopiskiem "wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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"

6. Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia kandydata, pozwalającym na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
7. Adres do korespondencji i numer telefonu komórkowego.
8. Podpisaną klauzulę informacyjną w zakresie rekrutacji.

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz możliwość korzystania z pełni praw publicznych.
3. Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy.
4. Znajomość regulacji prawnych z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej.
5. Znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych oraz podatku dochodowego od osób fizycznych.
6. Umiejętność sporządzania sprawozdań i analiz.
7. Znajomość przepisów regulujących prowadzenie gospodarki finansowej.
8. Umiejętność posługiwania się narzędziami informatycznymi (programy finansowo-księgowe).
9. Umiejętność dobrej organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych imieniem i nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem: „Oferta pracy nr 1/2019, konkurs na stanowisko Głównego Księgowego” do Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc, ul. Płocka 30, II piętro do dnia 29 lipca do godz. 14.00.

Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone na rozmowę indywidualną. Zatrudnienie osoby wyłonionej w wyniku postępowania konkursowego jest planowane od dnia 1 września 2019 r.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 24 – 275 – 37 – 92.


DYREKTOR
Michał Weber

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), w związku z prowadzeniem procesu rekrutacji do pracy informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Pracownią Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc, ul. Płocka 30, 09-200 Sierpc,

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych Pana Piotra Laskowskiego z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: p.laskowskiiodo@wp.pl
3. Dane osobowe kandydatów do pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji - wyboru osób do zatrudnienia na wolnych stanowiskach.
4. Administrator Danych nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych kandydatów do pracy w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane, tj. w celu przyszłej rekrutacji chyba, że kandydat na stanowisko pracy wyrazi na to zgodę, jednak nie dłużej niż przez 1 rok. Wyrażenie zgody jest dobrowolne.
5. Kandydaci w procesie rekrutacji mają prawo do cofnięcia zgody, o której mowa w pkt.3, w każdym momencie poprzez zawiadomienie administratora danych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
6. Podstawą do przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z art. 221§1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
7. Podanie danych przez kandydatów w procesie rekrutacji jest konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane, a nie podanie danych spowoduje brak możliwości rozpatrzenia oferty kandydata złożonej w procesie rekrutacji.
8. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
9. Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych kandydatów do pracy do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Dane kandydatów do pracy przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów, tj. do momentu zakończenia rekrutacji, a następnie po zakończeniu rekrutacji odnośnie osób zakwalifikowanych na listę rezerwową, które wyraziły zgodę na przetwarzanie ich danych do celów przyszłej rekrutacji, a następnie niezwłocznie usunięte.
11. Kandydaci do pracy posiadają prawo żądania od Administratora Danych dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania oraz - z zastrzeżeniem przepisów prawa - usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
12. Kandydaci do pracy mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
13. Dane osobowe kandydatów do pracy nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

Jednocześnie informujemy, że dokumenty aplikacyjne złożone poza ogłoszonymi procesami rekrutacji będą niezwłocznie niszczone, a dane osobowe w nich zawarte nie będą przetwarzane. Administrator zastrzega jednak, że przesłanie CV poza ogłoszonymi procesami rekrutacji może w niektórych przypadkach zostać potraktowane jako Państwa zgoda na przetwarzanie danych osobowych - świadome i jednoznaczne okazanie woli w formie wyraźnego działania potwierdzającego. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną podmiot danych może wycofać w każdym momencie.

DYREKTOR
M. Weber
Michał Weber