

OGŁOSZENIE O NABORZE NR ZEAS.110.2.2022
DYREKTORA ZESPOŁU EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ
W KOŁBASKOWIE
z dnia 29 grudnia 2022r.

Dyrektor Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Kołbaskowie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki:

Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół, 72-001 Kołbaskowo 103

2. Określenia stanowiska:

Księgowa

3. Wymiar czasu pracy:

pełny etat

4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie średnie lub wyższe, kierunek: ekonomia, rachunkowość lub finanse publiczne,
- f) minimum dwuletnie doświadczenie pracy w księgowości,
- g) znajomość przepisów prawa niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku objętym naborem, w szczególności: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o VAT, ustawy o samorządzie gminnym i przepisów wykonawczych do ww. ustaw,
- h) znajomość zagadnień klasyfikacji budżetowej i sprawozdawczości budżetowej,
- i) znajomość obsługi urządzeń biurowych i programów komputerowych – pakiet Ms Office (Word, Excel).

Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole,
- b) umiejętność organizacji własnej pracy,
- c) komunikatywność,
- d) odpowiedzialność,
- e) samodzielność,
- f) rzetelność,
- g) umiejętność pracy pod presją czasu.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie wydatków i dochodów zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami,

- 2) dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 3) kontrola formalna i rachunkowa dokumentów księgowych,
- 4) bieżące monitorowanie planów finansowych oraz ich zmian,
- 5) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych,
- 6) prowadzenie rejestru zakupu VAT,
- 7) przygotowanie dokumentacji i jej bieżące przekazywanie do archiwum zakładowego.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru – podpisany odręcznie, zawierający numer telefonu kontaktowego,
- 2) życiorys – curriculum vitae – z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej - podpisany odręcznie,
- 3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE)RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2019r. poz. 1781)”,
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w składanych dokumentach innych niż wymienione w art. 22¹ §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022r, poz. 1510 ze zm.) przez Dyrektora Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół, z siedzibą : Kołbaskowo 103 72-001 Kołbaskowo w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Kołbaskowie, zawierające ponadto stwierdzenie, że kandydat został poinformowany o prawach i obowiązkach oraz, że przyjmuje do wiadomości, iż podanie przez niego danych jest dobrowolne.

6. Informacja dotycząca zatrudnienia w Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Kołbaskowie osób niepełnosprawnych

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

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół lub pocztą na adres: Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół 72-001 Kołbaskowo 103, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 13 stycznia 2023r. w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem, z dopiskiem „Nabór na stanowisko księgowej ZEAS.110.2.2022”.

Dokumenty, które wpłyną do ZEAS po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.kolbaskowo.pl>) i (www.bip.zeas.kolbaskowo.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie ZEAS w Kołbaskowie.

DYREKTOR
Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół
Wanda Kaplewska-Poczeko
Wanda Kaplewska-Poczeko

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) **informuję, że:**

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół z siedzibą 72-001 Kołbaskowo 103, e-mail: zeas@kolbaskowo.pl, tel. 91 311 97 33
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, dane kontaktowe (IOD): Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Kołbaskowie, 72-001 Kołbaskowo 103, e-mail: iodo_kolbaskowo@wp.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu naboru oraz wybrania pracownika i zawarcia z nim umowy o pracę w ZEAS w Kołbaskowie.
- 4) Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22¹ §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020r, poz. 1320 ze zm.) oraz ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019r., poz.1282) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia

Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. a także Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.

5) Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązkowe, pozostałe dane przetwarzamy za Pani/Pana zgodą na przetwarzanie.

6) Do czasu wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę, dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym.

7) Dane będą przechowywane przez okres: przeprowadzenia rekrutacji lub do odwołania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.

8) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

9) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych..