

**ZESPÓŁ EDUKACJI I FINANSÓW OŚWIATY W SZYDŁOWCU
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
REFERENT DS. KSIĘGOWYCH**

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie minimum średnie,
- 2) co najmniej roczny staż pracy,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) obywatelstwo polskie lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość i umiejętność praktycznego stosowania przepisów:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym,
 - b) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
 - c) ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela,
 - d) ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych,
 - e) ustawy a dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - f) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - g) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) znajomość programów księgowych, preferowany program Vulcan,
- 3) predyspozycje osobowościowe: umiejętność planowania i organizacji pracy własnej i w zespole, odpowiedzialność, sumienność.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. kontrola formalno – rachunkowa dowodów księgowych,
2. prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej kont księgowych jednostek obsługiwanych przez Zespół Edukacji i Finansów Oświaty w Szydłowcu,
3. analiza zapisu wyznaczonych kont księgowych oraz ich inwentaryzacja,
4. dekretowanie dowodów księgowych w zakresie klasyfikacji budżetowej,

5. sporządzanie miesięcznych i rocznych sprawozdań finansowych na poszczególne palcówki obsługiwane przez Zespół Edukacji i Finansów Oświaty w Szydłowcu,
6. systematyczne uzgadnianie obrotów i sald kont analitycznych z saldami kont syntetycznych,
7. właściwe numerowanie, zabezpieczanie, przechowywanie i archiwizowane dokumentów księgowych,
8. przygotowywanie danych, analiz, zestawień finansowych,
9. sporządzanie pism dotyczących spraw księgowości,
10. stałe podnoszenie kwalifikacji w drodze samokształcenia,
11. inne prace zlecone przez Dyrektora Zespołu Edukacji i Finansów Oświaty w Szydłowcu.

III. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

1. Miejsce pracy: Zespół Edukacji i Finansów Oświaty w Szydłowcu, ul. Staszica 1A, 26-500 Szydłowiec.
2. Wymiar etatu: 1
3. Charakter stanowiska pracy: stanowisko związane z pracą przy komputerze.
4. Obowiązująca norma czasu pracy: 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w okresie rozliczeniowym obejmującym sześć kolejnych miesięcy kalendarzowych.
5. Pierwsza umowa o pracę z wybranym kandydatem może zostać zawarta na okres próbny nie przekraczający 3 miesięcy w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika.

IV. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

< 6%

V. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kwestionariusz osobowy,
4. kserokopie świadectw pracy,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych,
7. oświadczenie o braku skazania za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu,
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach – wymagane, jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art.9 ust.1 RODO,
10. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
11. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesłać pocztą w terminie do dnia **27 października 2023r. do godz. 15.30** na adres: **Zespół Edukacji i Finansów Oświaty w Szydłowcu ul. Staszica 1A, 26 – 500 Szydłowiec** w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Referent ds. księgowych w Zespole Edukacji i Finansów Oświaty w Szydłowcu”**.
2. Aplikacje, które wpłyną do Zespołu Edukacji i Finansów Oświaty w Szydłowcu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Informacje dodatkowe:

1. Z regulaminem naboru można się zapoznać w siedzibie Zespołu Edukacji i Finansów Oświaty w Szydłowcu ul. Staszica 1A, 26-500 Szydłowiec.
2. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **48 617-14-52** w godzinach pracy Zespołu Edukacji i Finansów Oświaty w Szydłowcu.
3. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Szydłowiec www.bip.szydlowiec.pl.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Szydłowiec www.bip.szydlowiec.pl oraz na tablicy informacyjnej w Zespole Edukacji i Finansów Oświaty w Szydłowcu ul. Staszica 1A, 26-500 Szydłowiec.

VIII. Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ogólnego 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 (RODO), informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Edukacji i Finansów Oświaty w Szydłowcu, z siedzibą ul. Staszica 1A, 26-500 Szydłowiec.
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych. Kontakt z inspektorem: iod@szydlowiec.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji na wolne stanowisko w Zespole Edukacji i Finansów Oświaty w Szydłowcu.
4. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (*art. 6 ust. 1 lit. b RODO*), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (*art. 6 ust. 1 lit. a RODO*), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Odwołanie zgody pozostanie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej cofnięciem.
5. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (*art. 9 ust. 2 lit. a RODO*), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
6. Odbiorcą Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa. Państwa dane zostaną upublicznione na stronie www.bip.szydlowiec.pl
7. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji, a po tym czasie przez ustawowy okres niezbędny

do ustalenia, dochodzenia i obrony ewentualnych roszczeń.

8. Na podstawie i z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z art. 15-22 RODO mają Państwo prawo do: dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; ograniczenia przetwarzania danych osobowych; usunięcia danych osobowych; prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa)
9. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Dyrektor
Zespołu Edukacji i Finansów Oświaty
w Szydłowcu