

Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy Główny Księgowy

Kierownik samorządowego zakładu budżetowego - Centrum Integracji Społecznej w Drezdenku ogłasza nabór na stanowisko:

Główny Księgowy Centrum Integracji Społecznej w Drezdenku

Wymiar czasu pracy: 3/4 etatu

Informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Integracji Społecznej w Drezdenku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi ponad 6%.

Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- ✓ Prowadzenie księgowości jednostki
- ✓ Wykonanie dyspozycji środkami pieniężnymi
- ✓ Dokonania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
- ✓ Dokonania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
- ✓ Opracowanie projektów dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości
- ✓ Sporządzanie miesięcznych sprawozdań z wykonania przychodów i kosztów oraz kwartalnych, półrocznych, rocznych informacji i sprawozdań z wykonania budżetu
- ✓ Współpraca przy opracowaniu projektu budżetu
- ✓ Prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej
- ✓ Sporządzenie rocznego bilansu
- ✓ Nadzór rachunkowy nad wychodzącymi przelewami CIS
- ✓ Prowadzenie funduszu socjalnego jednostki
- ✓ Rozliczanie delegacji pracowników
- ✓ Prowadzenie ewidencji syntetycznej analitycznej środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
- ✓ Naliczanie umorzeń środków trwałych, sporządzenie sprawozdań dot. środków trwałych
- ✓ Kontrola wewnętrzna – list, faktur, umów, przelewów
- ✓ Kontrola i rozliczenie inwentaryzacji
- ✓ Konstruowanie i prowadzenie zakładowego planu kont
- ✓ Nadzór nad przechowywaniem i archiwizacją dowodów księgowych
- ✓ Stałe kontrolowanie stopnia zaangażowania wydatków, zagrożeń przekroczenia lub niewykonania planu, zarówno w całości, jak i w poszczególnych paragrafach, terminowe rozliczanie należności i zobowiązań
- ✓ Naliczanie i odprowadzanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy
- ✓ Prowadzenie ewidencji i rozliczeń podatkowych wraz naliczaniem i rozliczaniem podatku VAT
- ✓ Sporządzenie rocznego podatku dochodowego od osób fizycznych dla pracowników i uczestników centrum (PIT – 11)
- ✓ Naliczanie kapitału początkowego (Rp -7)

- ✓ Przygotowanie materiałów dotyczących zasiłków chorobowych przekazywanych do ZUS
- ✓ Prawidłowe naliczanie i terminowe przekazywanie składek z tytułu ubezpieczeń społecznych, ubezpieczenia zdrowotnego i terminowe przekazywanie składek z tytułu ubezpieczeń społecznych, ubezpieczenia zdrowotnego, Funduszu Pracy
- ✓ Naliczanie wynagrodzeń dla pracowników oraz świadczeń dla uczestników centrum oraz ich rozliczanie
- ✓ Współpraca z komornikami w sprawie zajęć wynagrodzeń i świadczeń
- ✓ Ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach
- ✓ Prowadzenie teczek osobowych pracowników
- ✓ Przygotowanie umów o pracę, umów zlecenia, itp.
- ✓ Wydawanie zaświadczeń związanych ze stosunkiem pracy oraz uczestnictwem w centrum
- ✓ Nadzór nad prawidłowością wykorzystania urlopów wypoczynkowych, terminowością wykonywania badań lekarskich i szkoleń w zakresie bhp i ppoż.
- ✓ Sporządzenie sprawozdań do GUS, rocznego sprawozdania z wykonanych zamówień do Urzędu Zamówień Publicznych, rocznego sprawozdania z zakresu działalności CIS dla Wojewody Lubuskiego i Burmistrza Drezdenka
- ✓ Wykonywanie innych obowiązków określonych w przepisach szczególnych będących w kompetencji głównego księgowego.

Wymagania konieczne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nie była prawomocnie skazana za umyślne przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe,
- spełnia jeden z poniższych warunków:
 - ✓ ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości
 - ✓ ukończyła średnią, 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 certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanych na podstawie odrębnych przepisów

Wymagania pożądane:

- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, w tym ustawy o rachunkowości budżetowej i ustawy o finansach publicznych
- znajomość obsługi komputera w zakresie środowiska Windows (pakiet MS Office), znajomość programów Kadry i Płace, Eurobudżet, SjoBestia
- znajomość rozliczenia środków finansowych na zadania realizowane w ramach programów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej

- znajomość przepisów prawa samorządowego, w tym znajomość ustaw o: samorządzie gminnym
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole
- dyspozycyjność, samodzielność i kreatywność w działaniu
- dokładność, skrupulatność
- znajomość przepisów podatkowych ze szczególnym uwzględnieniem naliczania i rozliczania podatku VAT
- gotowość podjęcia pracy z dniem *15 stycznia 2021 r.*

Warunki pracy na stanowisku:

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Stanowisko mieści się na pierwszej kondygnacji budynku CIS w Drezdenku przy ul. Warszawskiej 4. Do budynku prowadzi jedno wejście od ul. Warszawskiej 4, na wejściu do budynku znajduje się próg, a do pomieszczeń biurowych prowadzą schody.

Forma nawiązania stosunku o pracę: umowa o pracę w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu. Pierwsza umowa zawarta jest na okres do sześciu miesięcy.

Zainteresowane osoby prosimy o złożenie listu motywacyjnego oraz życiorysu (CV) opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata o treści jak w części: Dane osobowe – Klauzule informacyjne, z następującymi dokumentami:

- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kopia dowodu osobistego,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy),
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- kopie dokumentów potwierdzające dodatkowe kwalifikacje (ukończone studia, kursy, certyfikaty umiejętności),
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie do wskazanego lekarza medycyny pracy).

Wymagane jest, aby wszystkie dokumenty aplikacyjne były własnoręcznie podpisane.

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

Komplet dokumentów wraz z danymi teleadresowymi, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**stanowisko Główny Księgowy CIS w Drezdenku**” należy składać osobiście w siedzibie Centrum Integracji Społecznej w Drezdenku ul. Warszawska 4 lub drogą pocztową na adres:

Centrum Integracji Społecznej w Drezdenku
ul. Warszawska 4
66-530 Drezdenko

lub drogą elektroniczną na adres: cis@drezdenko.pl w formie skanów podpisanych dokumentów (oryginały dokumentów należy dostarczyć na rozmowę rekrutacyjną),

w terminie do godz. 13:00, dn. 31 grudnia 2021r. (liczy się data wpływu do Centrum Integracji Społecznej w Drezdenku)

Aplikacje, które wpłyną do Centrum Integracji Społecznej w Drezdenku niekompletne lub po określonym terminie *nie będą rozpatrywane.*

Aplikacje, które wpłyną do Centrum Integracji Społecznej niekompletne lub po określonym terminie *nie będą rozpatrywane.*

Po ocenie formalnej komisja rekrutacyjna przeprowadzi z kandydatami, którzy otrzymali ocenę pozytywną rozmowę kwalifikacyjną.

Jeżeli liczba kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu będzie większa niż 5 osób, rozmowa może być poprzedzona pisemnym sprawdzianem wiedzy z zakresu znajomości zagadnień związanych ze stanowiskiem, na które prowadzony jest nabór.

Kandydaci z niepełnosprawnością przekazują informację dotyczącą niezbędnych potrzeb związanych z umożliwieniem udziału w drugim etapie.

Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na tablicy informacyjnej Centrum Integracji Społecznej w Drezdenku, ul. Warszawska 4, Urzędu Miejskiego w Drezdenku, ul. Warszawska 1 oraz na stronie internetowej Centrum Integracji Społecznej w Drezdenku (www.cidrezdenko.naszaplacowka.pl) w zakładce aktualności, (www.bip.drezdenko.pl).

/-/ Romuald Frost

DANE OSOBOWE – KLAUZULE INFORMACYJNE

Centrum Integracji Społecznej z siedzibą przy ul. Warszawskiej 4, 66-530 Drezdenko (CIS), przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu realizacji zadań ustawowych i statutowych, w tym w sprawach dotyczących przeprowadzania procesu rekrutacji kandydatów do różnych form zatrudnienia (umów o pracę, cywilnoprawnych, staży, praktyk, wolontariatów) do czasu jej zakończenia, a w przypadku wyrażenia przez Panią/Pana wyraźnej i dobrowolnej zgody także dla potrzeb przyszłych rekrutacji.

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w formie tradycyjnej oraz elektronicznej

Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym art. 6 i 9 ust. 2 lit. B i h Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (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 (RODO) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1978 r. Kodeks pracy. (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.) oraz przepisami odsyłającymi do tych ustaw.

Zgodnie z art. 4 pkt 7 RODO **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Integracji Społecznej w Drezdenku reprezentowany przez Kierownika. Podanie danych osobowych jest dobrowolne i wynika z obowiązku podania danych na podstawie przepisów obowiązującego prawa lub przepis innej ustawy zezwala na przetwarzanie danych bez ujawniania faktycznego celu ich zbierania. Zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem udziału w procesie rekrutacji. Jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie nieuczestniczenie w procesie rekrutacji.

W przypadku podania danych osobowych w zakresie szerszym aniżeli wynika to z ustawy z dnia 26 czerwca 19674 re. Kodeks pracy prosimy o zamieszczenie w przekazanych (przesłanych) dokumentach klauzul zgody na przetwarzanie danych osobowych – **„Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonym przeze mnie dokumentach aplikacyjnych przez Centrum Integracji Społecznej w Drezdenku w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji”**.

Jeżeli wyraża Pani/Pan zgodę na wykorzystanie przekazanych danych do organizowanych przez Centrum Integracji Społecznej kolejnych rekrutacji prosimy o zamieszczenie zgody na przetwarzanie danych w tym celu – „Ponadto, wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych przez Centrum Integracji Społecznej w Drezdenku, w celu realizacji przyszłych procesów rekrutacyjnych”.

Dokumenty aplikacyjne będą wykorzystywane nie dłużej niż 1 rok od ich otrzymania, a następnie zostaną zniszczone.

Przetwarzane dane osobowe nie są i nie będą udostępniane innym podmiotom poza przypadkami, gdy obowiązek taki wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub zostanie na to wyrażona Pani/Pana zgoda. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w ty również w formie profilowania.

Ponadto informuję, że nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych w CIS w Drezdenku realizuje Inspektor Ochrony danych e-mail: marian_gorski@o2.pl; tel.: 501 546 915.

Każdej osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do uzyskania informacji o zasadach przetwarzania i zabezpieczenia danych oraz kontroli ich przetwarzania.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, o ile jest zgodne z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

Prawo Pracownika do bycia zapomnianym, do przenoszenia danych oraz do bycia zapomnianym nie znajduje zastosowania wobec danych osobowych przetwarzanych na podstawie art. 9 ust. 2 lit b i h RODO, w tym w szczególności wobec danych przetwarzanych w ramach dokumentacji pracowniczej i innych przetwarzanych w oparciu o ww. przesłankę. Skorzystanie z prawa do wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie lub ograniczenia ich przetwarzania nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody lub ograniczeniem przetwarzania.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub innego organu kontroli gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza obowiązujące przepisy.

/-/ Romuald Frost