

Zarządzenie Nr 15/2021
Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych Nr 3
w Międzyrzecu Podlaskim
z dnia 22 lipca 2021 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko księgowa w Zespole Placówek Oświatowych Nr 3 w Międzyrzecu Podlaskim

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282) oraz Regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w tym na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Zespole Placówek Oświatowych Nr 3 w Międzyrzecu Podlaskim stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 21/19 Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych Nr 3 Międzyrzec Podlaski z dnia 30 grudnia 2019 r. zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko: księgowa w Zespole Placówek Oświatowych Nr 3 w Międzyrzecu Podlaskim.
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje od dnia ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej w Zespole Placówek Oświatowych Nr 3 w Międzyrzecu Podlaskim

DYREKTOR
Zespołu Placówek Oświatowych nr 3

mgr inż. Jolanta Wolanin

Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Międzyrzeczu Podlaskim
Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze :

Księgowa

1) Wymagania niezbędne:

Na stanowisku księgowej może być zatrudniona osoba, która:

- a) jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282), zwanej dalej „ustawą”,
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- e) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na ww. stanowisku,
- f) posiada - wykształcenie wyższe magisterskie,

2) Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawa stosowanych na stanowisku pracy:
 - ustawa o finansach publicznych,
 - ustawa o podatku od towarów i usług,
 - ustawa - Ordynacja podatkowa,
 - ustawa o rachunkowości,
 - ustawa Karta Nauczyciela,
 - ustawa o systemie oświaty,
- b) umiejętność pracy w programie Vulcan, SIO, Optivum, MS Office, program sprawozdawczy GUS,
- c) rzetelność, komunikatywność, sumienność, odpowiedzialność, systematyczność,
- d) umiejętność dobrej organizacji pracy i współpracy w zespole.

3) Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań na stanowisku księgowej, należy w szczególności.

- a) przygotowywanie deklaracji VAT, Jednolitego Pliku i przekazanie ich do Urzędu Miasta,
- b) prowadzenie rachunkowości w Zespole Placówek Oświatowych Nr 3 w Międzyrzeczu Podlaskim,

- c) prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem chesnego i wyżywienia w przedszkolu,
- d) sporządzanie miesięcznych i kwartalnych sprawozdań budżetowych i GUS,
- e) rozliczanie dotacji za podręczniki szkole,
- f) rozliczanie delegacji pracowniczych,
- g) wykonywanie przelewów bankowych,
- h) rozliczanie subwencji na uczniów niepełnosprawnych,
- i) bieżąca kontrola i uzgadnianie kont księgowych.

4) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.

5) Warunki pracy na stanowisku:

- a. praca w siedzibie Zespołu Placówek Oświatowych Nr 3 w Międzyrzecu Podlaskim ul. Leśna 2,
- b. wymiar czasu pracy: pełny etat
- c. praca z monitorem ekranowym powyżej połowy wymiaru czasu pracy,
- d. możliwość rozwoju zawodowego (szkolenia, kursy)
- e. planowane zatrudnienie - po rozstrzygnięciu naboru, nie wcześniej niż 01.09.2021 r.
- f. bezpośredni przełożony - główna księgowa w ZPO Nr 3 w Międzyrzecu Podlaskim
- g. warunki zatrudnienia - zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r, o pracownikach samorządowych oraz z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych niebędących nauczycielami w ZPO Nr 3 w Międzyrzecu Podlaskim.

6) Wymagane dokumenty:

- a. kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – podpisany własnoręcznym podpisem przez kandydata,
- b. list motywacyjny — podpisany własnoręcznym podpisem przez kandydata,
- c. kserokopie dyplomów lub innych dokumentów poświadczających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje, uprawnienia- poświadczone własnoręcznie za zgodność z oryginałem,
- d. oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych w tym dobrowolnie udostępnionych (fakultatywnych) m.in. w postaci adresu zameldowania, numeru telefonu kontaktowego, adresu-mail w celu realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru, w tym rozpatrzenia oferty i zawarcia umowy o pracę- podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata*,
- e. oświadczenie, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na ww, stanowisku podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata*,

- f. oświadczenie, że kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią - podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata*,
- g. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie, - podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata*,
- h. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata*,
- i. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata*,
- j. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku korzystania przez kandydata z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 Ustawy - poświadczone własnoręcznie za zgodność z oryginałem.

*Wyżej wymienione oświadczenia powinny zawierać klauzulę o następującej treści:

„Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 k.k. za złożenie fałszywego oświadczenia.”.

7) Miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 02 sierpnia 2021 r. do godziny 15:00 w kopercie z podpisem imieniem i nazwiskiem, adresem zamieszkania i dopiskiem: **”Dotyczy naboru na stanowisko księgowej w Zespole Placówek Oświatowych Nr 3 w Międzyrzecu Podlaskim”**

- a) osobiście w Sekretariacie Zespołu Placówek Oświatowych Nr 3 w Międzyrzecu Podlaskim
- b) pocztą na adres: **Zespół Placówek Oświatowych Nr 3 w Międzyrzecu Podlaskim ul. Leśna 2, 21- 560 Międzyrzec Podlaski z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko księgowej w Zespole Placówek Oświatowych Nr 3 w Międzyrzecu Podlaskim”.**

Aplikacje, które wpłyną do ZPO Nr 3w Międzyrzecu Podlaskim po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem. Kandydaci, którzy złożą wymagane dokumenty w określonym miejscu i terminie oraz spełnią wymagania określone w ogłoszeniu o naborze przechodzą do następnego etapu naboru..

O terminie, miejscu i formie przeprowadzenia dalszego etapu naboru kandydaci spełniający wymagania określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie, a w przypadku nie podania numeru telefonu listownie lub mailem na adres wskazany w ofercie,

Postępowanie kwalifikacyjne może być jedno lub dwuetapowe.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zespołu Placówek Oświatowych Nr 3 w Międzyrzecu Podlaskim oraz na tablicy informacyjnej ZPO Nr 3 w Międzyrzecu Podlaskim przy ul. Leśna 2.

Dokumenty aplikacyjne są archiwizowane zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2018 r., poz.217).

Zarządzenie Nr 15/2021 Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych Nr 3 w Międzyrzecu Podlaskim dnia 21 lipca 2021 r. oraz Regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w tym na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Zespole Placówek Oświatowych Nr 3 w Międzyrzecu Podlaskim stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 21/19 Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych Nr 3 Międzyrzec Podlaski z dnia 30.12.2019 r. jest do wglądu w ZPO Nr 3 w Międzyrzecu Podlaskim ul. Leśna 2. Dane osobowe kandydata podlegają obowiązkowi publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2019r. poz. 1282).

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie do dnia 02 sierpnia 2021 r. do godz. 15.⁰⁰

Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru w każdym jego stadium bez podania przyczyny.

8) Informacje dodatkowe

a. przed zatrudnieniem wybrany w naborze kandydat jest zobowiązany do dostarczenia ważnego na dzień zatrudnienia oryginału zapytania o udzielenie informacji o osobie uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego na koszt kandydata

b. przed zatrudnieniem wybrany w naborze kandydat jest zobowiązany do dostarczenia ważnego na dzień zatrudnienia oryginału zaświadczenia lekarskiego o zdolności do podjęcia pracy na danym stanowisku, wydanego przez lekarza Medycyny Pracy, które warunkują zatrudnienie.

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe kandydatów do pracy przetwarzane są zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych), zwanym dalej RODO.
2. Administratorem danych jest Zespół Placówek Oświatowych Nr 3 w Międzyrzecu Podlaskim ul. Leśna 2 tel. 83371-78-35.
3. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pisemnie na adres siedziby Administratora, poprzez e-mail info@dn.net.pl, lub telefonicznie, tel. 604292696
4. Dane osobowe kandydatów są przetwarzane w celach związanych z rekrutacją na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO - w zakresie wynikającym z ustawy z 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
 - art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zgody wyrażonej przez kandydata) – w pozostałym zakresie.
5. Podanie wymaganych danych osobowych jest niezbędnym wymogiem ustawowym, a odmowa ich podania skutkuje brakiem możliwości zatrudnienia. Inne dane osobowe kandydaci mogą przekazać dobrowolnie.
6. Kandydatom do pracy przysługują prawa: dostępu do treści danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.
7. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, każdy kandydat ma prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Dane osobowe kandydatów do pracy będą przechowywane zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt.
9. Dane osobowe kandydatów do pracy nie będą przekazywane innym odbiorcom, ani do państw trzecich/organizacji międzynarodowych oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

Międzyrzec Podlaski, dnia 22 lipca 2021 r.

DYREKTOR

Zespołu Placówek Oświatowych Nr 3
w Międzyrzecu Podlaskim

DYREKTOR
Zespołu Placówek Oświatowych nr 3


mgr inż. Jolanta Wolanin

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

1. cieszę się nieposzlakowaną opinią
2. posiadam obywatelstwo.....*
3. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych
4. stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku
5. nie zostałam/ nie zostałem skazana(y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
6. wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie danych osobowych w tym dobrowolnie udostępnionych (fakultatywnych) m.in. w postaci adresu zameldowania, numeru telefonu kontaktowego, adresu-mail w celu realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru.

* polskie lub inne (wpisać jakie)

„Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 k.k. za złożenie fałszywego oświadczenia”.

.....
(miejscowość i data)
zatrudnienie)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe (wymagana przynajmniej jedna forma kontaktu)

a) adres do korespondencji.....

.....

b) numer telefonu

c) adres e-mail

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

Nazwa szkoły	Rok ukończenia	Zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy

5. Kwalifikacje zawodowe

.....

.....

.....

.....

(ukończone kursy, szkolenia, studia podyplomowe)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):

Od	Do	Nazwa zakładu pracy	Stanowisko

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)