

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE

Głównego specjalisty ds. kadr, płac i księgowości w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Czeszewie

I Miejsce wykonywania pracy

Warsztat Terapii Zajęciowej w Czeszewie, dalej WTZ, ul. Szkolna 24, Czeszewo, 62-322 Orzechowo

II Wymagania niezbędne

1. Obywatelstwo polskie
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe
4. Wykształcenie wyższe, preferowany kierunek to rachunkowość, finanse
5. Minimum 5 letni staż pracy w księgowości i 2 letni w sferze budżetowej
6. Nieposzlakowana opinia

III Wymagania dodatkowe

1. Znajomość przepisów prawa w zakresie realizowanych zadań, w szczególności ustaw i rozporządzeń o: rachunkowości, finansach i zamówieniach publicznych, podatku dochodowym od osób fizycznych i ubezpieczeń społecznych, pracownikach samorządowych, warsztatach terapii zajęciowej, ochronie danych osobowych i kodeksu pracy
2. Praktyczne umiejętności księgowania i sporządzania sprawozdań
3. Umiejętność obsługi komputera, pakietów: Office, Płatnik, BeSTi@, Varico
4. Posiadanie umiejętności dobrej organizacji pracy i pracy w zespole, samodzielności, rzetelności, sumienności, skrupulatności, odporności na stres

IV Zakres wykonywanych zadań

1. Prowadzenie rachunkowości WTZ
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi
3. Dokonywanie kontroli wstępnej zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów
4. Sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych oraz innych zestawień zgodnie z obowiązującymi wymogami i przepisami prawa
5. Opracowywanie przepisów wewnętrznych i ich aktualizowanie min polityki rachunkowości
6. Prowadzenie spraw osobowych pracowników i dokumentacji z tym związanej
7. Naliczanie wynagrodzeń i dokumentacji z tym związanej
8. Prowadzenie dokumentacji przetwarzania danych
9. Wykonywanie innych zadań wynikających z ustaw, rozporządzeń, statutu i regulaminu organizacyjnego WTZ

V Warunki pracy

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy
2. Zatrudnienie w ramach umowy o pracę
3. Praca biurowa w pozycji siedzącej, przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie

VI Osoby zainteresowane prosimy o złożenie:

1. Listu motywacyjnego
2. Życiorysu (CV)
3. Kwestionariusza osobowego dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie
4. Kserokopii dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe określone w pkt II Wymagania niezbędne, potwierdzonych przez kandydata za zgodność z oryginałem
5. Kserokopię świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy lub doświadczenie zawodowe
6. Kserokopię dokumentów potwierdzających niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ustawy o pracownikach samorządowych
7. Własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a. Posiadaniu obywatelstwa polskiego
 - b. Pełnej zdolności do czynności prawnych
 - c. Braku prawomocnego skazania za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe
 - d. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego oraz zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych

VII Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 poz. 1172) jest niższy niż 6%

VIII Miejsce i termin składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Sekretariacie Gminy Miłostaw w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko Głównego specjalisty ds. kadr, płac i księgowości w Warsztacie Terapii Zajęciowej” lub przesłać pocztą na adres Gmina Miłostaw ul. Wrzesińska 19, 62-320 Miłostaw do 27 listopada 2020r. do godz. 15:00. Aplikacje, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

IX Dodatkowe informacje:

1. Postępowanie kwalifikacyjne dokona Komisja Rekrutacyjna powołana przez kierownika WTZ
2. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną zaproszeni do dalszego etapu rekrutacji telefonicznie
3. Oferty osób, którzy nie spełnią wymagań formalnych lub wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane
4. Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na stronie BIP Gminy Miłostaw
5. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone
6. Dodatkowe informacje można uzyskać w WTZ pod nr Tel. 614384733

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Ze względu na wejście w życie w dniu 25 maja 2018 roku 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 (określane jako „RODO”) informujemy, o następujących zasadach na jakich przetwarzamy dane:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO informuję, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Warsztat Terapii Zajęciowej w Czeszewie, Czeszewo ul. Szkolna 24, 62-322 Orzechowo, tel. 61 438 47 33, e-mail: wtzczeszewo@op.pl

2) Wyznaczono inspektora ochrony danych w WTZ Czeszewo, którym jest AMSM CONSULTING Sp. z o.o. ul. Słowackiego 32/3, 60-825 Poznań, w której jako osobę kontaktową wyznaczono Pana Piotra Majchrzaka. Z inspektorem można się skontaktować e-mail: iod@amsm-consulting.pl

3) Pani/Pana dane będą, zgodnie z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, realizacji umowy, bądź udzielonej zgody.

4) W związku z przetwarzaniem danych w celu wypełniania obowiązków wynikających z przepisów prawa odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z WTZ Czeszewo przetwarzają dane osobowe dla których Warsztat jest Administratorem danych.

5) Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.

6) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;

b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;

c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:

- dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,

- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,

- osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
- dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
- dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

7) W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

8) Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.

Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO)

Ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

Telefon: 22 860 70 86

9) Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Czeszewo, dn. 13 listopada 2020 r.