

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielichowie  
ul. Poczтовая 16A**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy  
stanowisko urzędnicze: księgowy**

**Nazwa i adres:**

**Ośrodek Pomocy Społecznej w Wielichowie, ul. Poczтовая 16A  
Nr telefonu: 61 4421183, adres email: opswielichowo@post.pl**

**I. Wymagania formalne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. wykształcenie wyższe o kierunku ekonomicznym (rachunkowość, finanse) lub wykształcenie średnie ekonomiczne z 2-letnim stażem pracy w księgowości.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. staż pracy na stanowisku związanym z księgowością;
2. ogólna znajomość przepisów z zakresu księgowości, rachunkowości i finansów publicznych;
3. biegła znajomość komputera i urządzeń biurowych;
4. umiejętność pracy w zespole, bezkonfliktowość;
5. odpowiedzialność, sumienność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy pod presją czasu;
6. cieszy się nieposzlakowaną opinią;
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku - księgowy:**

1. sporządzanie list płac dla pracowników i zleceniobiorców;
2. prowadzenie spraw związanych z płatnikiem ZUS;
3. wprowadzanie przelewów do programu bankowego w systemie eCorponet;
4. prowadzenie rejestrów związanych ze zwrotami świadczeń oraz rejestru dłużników alimentacyjnych, przygotowywanie zrealizowanych dochodów do terminowego przekazania;
5. wykonywanie czynności zleconych przez kierownika;
6. prowadzenie postępowania w zakresie realizacji dodatków mieszkaniowych i dodatków energetycznych.

**IV. Informacje o warunkach pracy:**

1. stanowisko urzędnicze - księgowy;

2. wymiar czasu pracy: pełny etat;
3. miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Wielichowie ul. Poczтовая 16A,
4. bezpieczne warunki pracy na stanowisku, stanowisko pracy znajduje się na I piętrze budynku ( do dyspozycji urządzenie dźwigowe), pomieszczenie nie jest narażone na występowanie warunków uciążliwych i szkodliwych;
5. praca przy komputerze;
6. wskaźnik zatrudnienia w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie: w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

#### **V. Wymagane dokumenty:**

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej z własnoręcznym podpisem;
2. list motywacyjny z własnoręcznym podpisem;
3. dokumenty potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz staż pracy;
4. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
5. oświadczenie o:
  - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw Publicznych,
  - niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji [zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)].

#### **VI. Przewidywany termin zatrudnienia na stanowisku – 1 lipca 2020 r.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w siedzibie OPS lub za pośrednictwem poczty na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Poczтовая 16A, 64-050 Wielichowo z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na stanowisko - księgowy w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wielichowie” w terminie do 25.05.2020r. do godz. 13.00. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.wielichowo.biuletyn.net.](http://www.wielichowo.biuletyn.net)) oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielichowie ul. Poczтовая 16A

Kserokopie dokumentów winny być poświadczony za zgodność z oryginałem (poświadczenia może dokonać osoba składająca dokumenty)

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielichowie zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub w części , przedłużenia terminu składania ofert pracy.

#### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:  
1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej z siedzibą w Wielichowie (64-050), przy ul.

Pocztowej 16. Z administratorem można skontaktować się mailowo: [opswielichowo@post.pl](mailto:opswielichowo@post.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.

2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – [iod@wielichowo.pl](mailto:iod@wielichowo.pl).

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,

4) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa,

5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu zakończenia rekrutacji, a w przypadku zatrudnienia przez okres wynikający z przepisów wewnętrznych Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielichowie.

6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,

7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,

8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> §1 Kodeksu Pracy spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.

Kierownik  
Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielichowie

(Monika Drgas)

Wielichowo, dnia 13.05.2020r.

