

Bystrzyca Kłodzka, dnia 03 sierpnia 2022 r.

**KIEROWNIK CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ
W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ**

na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych
(Dz.U. z 2019 r., poz.1282 ze zmianami)

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko

**GŁÓWNY KSIĘGOWY w Centrum Integracji Społecznej
w Bystrzycy Kłodzkiej**

1. Nazwa i adres jednostki:

Centrum Integracji Społecznej

ul. 1-go Maja 1A

57-500 Bystrzyca Kłodzka

2. Określenie stanowiska: Główny Księgowy w Centrum Integracji Społecznej

w Bystrzycy Kłodzkiej

3. Wymagania związane ze stanowiskiem:

I. Wymagania niezbędne:

1. Spełnienie jednego z poniższych warunków, zgodnie z ustawą o finansach publicznych:
 - a) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3 lata praktyki w księgowości,
 - b) ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 6 lat praktyki w księgowości,
 - c) jest się wpisanym do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
3. Nieposzlakowana opinia,
4. Obywatelstwo polskie,
5. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
6. Niekaralność za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe oraz za przestępstwa popełnione umyślnie,
7. Preferowane 3 letnie doświadczenie w pracy w księgowości w administracji publicznej.

4. Dodatkowe:

- a. Znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
- b. Znajomość przepisów samorządowych,
- c. Znajomość przepisów podatkowych,
- d. Znajomość przepisów płacowych,
- e. Znajomość przepisów ZUS,

- f. Znajomość przepisów VAT,
- g. znajomość ustawy o zamówieniach publicznych,
- h. znajomość ustawy o zatrudnieniu socjalnym
- i. Znajomość obsługi programów komputerowych, w tym finansowo- księgowych (np. Płatnik, Progman),
- j. Znajomość rozliczania projektów unijnych,
- k. Umiejętność pracy w zespole,
- l. Dyspozycyjność, rzetelność, odpowiedzialność.
- m. Dobra organizacja pracy.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie rachunkowości jednostki oraz wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- b) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- c) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowo- księgowych,
- d) realizacja zadań w zakresie rachunkowości podatkowej, ewidencji i sprawozdawczości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- e) rozliczanie projektów unijnych.

6. Wymagane dokumenty:

- a) CV,
- b) list motywacyjny,
- c) potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu/ów potwierdzającego/ych wykształcenie i kwalifikacje,
- d) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach,
- e) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzające staż pracy oraz posiadane uprawnienia, oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o pracę (do pobrania ze strony (www.cis.bystrzycaklodzka.biuletyn.net))
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- g) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z art. 4 ust. 11 oraz motywem 32 preambuły do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE Nr 2016/679 z dnia 26 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 (RODO) [Dz.Urz. UE. Nr L119 z dnia 4 maja 2016 r.] oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Dz.U. z 2019 r. poz.1282).

Równocześnie, zgodnie z art. 14 ust.3 RODO informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych w konkursie na stanowisko główny księgowy jest Kierownik Centrum Integracji Społecznej,
 - 2) Dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji pracownika na stanowisko główny księgowy i udostępniane pracownikowi ds. kadr w Centrum Integracji Społecznej oraz członkom komisji rekrutacyjnej,
 - 3) Kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
 - 4) zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 RODO przysługuje prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, co spowoduje brak możliwości brania udziału w postępowaniu w sprawie naboru na stanowisko głównego księgowego w Centrum Integracji Społecznej,
 - 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres zatrudnienia w CIS oraz przez okres określony ustawami po zakończeniu zatrudnienia,
 - 6) w przypadku gdy postępowanie nie zakończy się zatrudnieniem kandydata, dokumenty zawierające dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do ochrony pracodawcy przed roszczeniami z tytułu naboru, nie dłużej jednak niż przez okres 1 roku. Po upływie tego okresu w terminie 14 dni kandydat może zwrócić się o wydanie mu złożonych kopii dokumentów. W przypadku braku takiego wystąpienia, dokumenty ulegają komisyjnemu zniszczeniu.
- g) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego i za umyślnie przestępstwo skarbowe,(osoba wybrana w postępowaniu konkursowym na ww. stanowisku zobowiązana będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny).

Kserokopie dokumentów składanych w ramach konkursu, należy potwierdzić własnoręcznie przez kandydata za zgodność z oryginałem.

6. Informacje o warunkach pracy:

1. praca w Centrum Integracji Społecznej w Bystrzycy Kłodzkiej przy ul. 1-go Maja 1A,
2. 1/2 etatu (20 godzin tygodniowo),
3. dobowy wymiar czasu pracy wynosi 4 godziny,
4. praca od poniedziałku do piątku w godz. 7⁰⁰ do 11⁰⁰

7. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w godz. 7:00 do 15:00 w Centrum Integracji Społecznej w Bystrzycy Kłodzkiej ul. 1-go Maja 1A, 57-500 Bystrzyca Kłodzka **lub** przesłać pocztą na adres: Centrum Integracji Społecznej w Bystrzycy Kłodzkiej ul. 1-go Maja 1A, 57-500 Bystrzyca Kłodzka, w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 22 sierpnia 2022 roku decyduje data wpływu.**

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem „Nabór na stanowisko główny księgowy”. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Centrum. Aplikacje, które wpłyną powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O terminie i miejscu przeznaczenia postępowania konkursowego, zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. Informacja o wyniku naboru na ww. stanowisko, zostanie podana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.cis.bystrzycaklodzka.biuletyn.net

KIEROWNIK
Centrum Integracji Społecznej
w Bystrzycy Kłodzkiej

B. Honczar
Beata Honczar