

Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze: głównego księgowego w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mirsku

Kierownik Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirsku, Plac Wolności 40 ogłasza nabór na stanowisko głównego księgowego.

I. Wymagania niezbędne (formalne):

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
3. wykształcenie:
 - wyższe na kierunku: ekonomiczne jednolite studia magisterskie lub ekonomiczne wyższe studia zawodowe lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości;
 - wykształcenie średnie lub policealne lub pomaturalne ekonomiczne i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości;
4. znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy - o rachunkowości, o systemie ubezpieczeń społecznych, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o podatku dochodowym osób prawnych i od osób fizycznych, o samorządzie gminnym, o pomocy społecznej, kodeks pracy;
5. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
7. niekaralność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

1. doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej lub w jednostkach podległych (min 2 lata);
2. znajomość przepisów z zakresu prawa samorządowego, kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej;
3. znajomość obsługi programów komputerowych: Foka, Płatnik, Płatnik R2, SJO Besti@;
4. umiejętność rozliczania projektów;
5. zdolności analityczne, organizacyjne i komunikacyjne;
6. odpowiedzialność i dokładność realizacji powierzonych zadań;
7. nieposzlakowana opinia.

III. Warunki zatrudnienia

- 1) umowa o pracę;
- 2) pełny wymiar czasu pracy;
- 3) samodzielne stanowisko;
- 4) wynagrodzenie miesięczne zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników zatrudnionych w MGOPS w Mirsku;
- 5) nagroda jubileuszowa począwszy od 20 lat pracy;
- 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13”;
- 7) zakładowy fundusz socjalny.

IV. Zakres wykonywanych zadań:

- a) prowadzenie ksiąg rachunkowych;
- b) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej OPS;
- c) prowadzenia rozliczeń z ZUS, US;
- d) przygotowanie i składanie deklaracji, sprawozdań, zgłoszeń wymaganych przepisami prawa;

- e) sporządzanie list płac z wykorzystaniem programu komputerowego, prowadzenie ewidencji osobowego funduszu płac oraz sporządzanie sprawozdań z zatrudnienia i wykonania funduszu płac;
- f) opracowywanie planów finansowych oraz bieżąca kontrola jego wykonania;
- g) zapewnienie prawidłowości, terminowości i rzetelności sprawozdań finansowych składanych na zewnątrz przez jednostkę oraz ich analiza;
- h) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Kierownika dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, obiegu dokumentów oraz zasad prowadzenia inwentaryzacji;
- i) rozliczanie środków finansowych pozyskanych z dotacji lub konkursów, rozliczanie zadłużenia dłużników alimentacyjnych (wg ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów);
- j) rozliczanie realizowanych projektów;
- k) współpraca ze Skarbnikiem Gminy.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe;
- 4) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
- 5) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści: 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 osobowych) – Dz. U. UE. L 119 z 04.05.2016) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnie prowadzonej rekrutacji na stanowisko w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mirsku;
- 7) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku;
- 8) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

VI. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirsku, Plac Wolności 40, 59-630 Mirsk lub pocztą, w zamkniętych kopertach z napisem: „Nabór – Główny księgowy” w terminie do dnia 12.07.2024 r. do godziny 15³⁰ (liczy się data wpływu do sekretariatu).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mirsku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia nie przekroczył 6%.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Mirsk – <http://bip.mirsk.pl>. Dokumenty kandydata wybranego w naborze zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w MGOPS przez 3 miesiące od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli odebrać swoje dokumenty za pokwitowaniem. Po tym okresie nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.

Kierownik Miejsko Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirsku

mgr Elżbieta Ławniczak

Klauzula informacyjna dla kandydata na stanowisko w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mirsku.

Działając na podstawie art. 13.1 RODO (Rozporządzenie 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 95/48/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – (Dz. U. UE. L 2016.119.1), wobec uzyskania od Pani/Pana danych osobowych, prosimy o zapoznanie się z poniższą informacją:

1. Dane administratora danych (ADO) – administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Kierownik Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirsku; 59-630 Mirsk, plac Wolności 40; e-mail mgops@mirsk.pl; tel. 75 6413160.
2. Inspektor ochrony danych: Alicja Jaszczyżyn, e-mail: rodo@mirsk.pl, adres do korespondencji: 59-630 Mirsk, plac Wolności 39.
3. Cel przetwarzania: dla realizacji procesu rekrutacji.
4. ADO nie przewiduje przekazania uzyskanych danych osobowych innym odbiorcom poza pracownikami Ośrodka podległymi ADO albo organami władzy publicznej zgodnie z postępowaniem właściwym w sprawie. W przypadku ujawnienia się konieczności przekazania danych odbiorcom innym niż w zdaniu poprzedzającym, zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowany.
5. ADO nie przewiduje przekazania uzyskanych danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. W przypadku takiego zamiaru zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowany.
6. ADO przewiduje profilowanie kandydatów w oparciu o dane będące w posiadaniu stanowiska pracy ds. kadr, które będzie polegać na wykorzystaniu danych osobowych do oceny kandydatów.
7. Czas przetwarzania danych osobowych wiązać się będzie z właściwą procedurą prawną i przepisami prawa upoważniającymi do zachowania i archiwizacji pozyskanych danych.
8. Ma Pani/Pan prawo do: a) wglądu do swojej aplikacji i uzyskanie z niej kopii wybranych dokumentów (art. 15 RODO), b) żądania sprostowania danych osobowych (art. 16 RODO), c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych niezgodnie z przepisami i niniejszą informacją (art. 18 RODO).
9. ADO informuje jednocześnie, iż na podstawie art. 77 RODO ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych; Urząd Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2; Tel. 22 5310300, dotyczącej niezgodności przetwarzania przekazanych danych osobowych z RODO.

Kierownik Miejsko Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirsku

mgr Elżbieta Ławniczak

