

**KIEROWNIK
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W RZGOWIE**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

PODINSPEKTOR DS. RACHUNKOWOŚCI

Miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzgowie,
ul. Konińska 6, 62-586 Rzgów.

Forma zatrudnienia: umowa o pracę.

Stanowisko pracy: podinspektor ds. rachunkowości.

Czas pracy: 1 etat.

Na stanowisko będące przedmiotem naboru, kandydat winien spełniać określone wymagania:

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Wykształcenie wyższe lub średnie, preferowane branżowe (ekonomia, rachunkowość) oraz co najmniej trzyletni staż pracy,
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa z zakresu:
 - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i przepisów wykonawczych,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i przepisów wykonawczych,
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - instrukcji kancelaryjnej,
- 2) umiejętność obsługi komputera na poziomie bardzo dobrym (znajomość pakietu MS OFFICE, przeglądarek internetowych, obsługa bankowości elektronicznej, znajomość obsługi programu FKB, PŁATNIK, BESTIA, EZAR),
- 3) umiejętność pracy samodzielnej jak i współpracy w zespole, komunikatywność,
- 4) umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres,
- 5) odpowiedzialność, własna inicjatywa oraz dobra organizacja pracy,
- 6) dyspozycyjność, systematyczność, terminowość, staranność.
- 7) mile widziany staż pracy w administracji samorządowej na podobnym stanowisku.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) przygotowywanie i opracowanie dokumentów oraz danych do sprawozdań,
- 2) prowadzenie spraw ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych świadczeniobiorców GOPS (Płatnik),
- 3) rejestracja faktur przychodzących i ich weryfikacja z budżetem jednostki,
- 4) wystawianie rachunków w programie finansowo – księgowym,
- 5) wprowadzanie danych do właściwych programów komputerowych,
- 6) dekretacja księgowa dowodów księgowych budżetu,

- 7) uzgadnianie obrotów i sald prowadzonej ewidencji księgowej budżetu,
- 8) bieżące kontrolowanie terminów płatności i realizacja płatności,
- 9) realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych,
- 10) wykonywanie zadań związanych z realizacją projektów unijnych,
- 11) podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach,
- 12) współpraca z pracownikami GOPS,
- 13) wykonywanie innych zadań przekazanych do realizacji przez Kierownika GOPS.

IV. Informacja o warunkach pracy:

Praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych, biuro położone na piętrze w budynku dwu-kondygnacyjnym z windą.

V. Wymagane dokumenty:

1. CV zawierające wyłącznie niezbędne dla procesu rekrutacji informacje: imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, dane kontaktowe (nr telefonu lub adres e-mail, podanie danych jest dobrowolne ale konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji), przebieg doświadczenia zawodowego, posiadane kwalifikacje.
2. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
3. Klauzulę informacyjną.
4. Podpisane własnoręcznie przez kandydata oświadczenia
 - „Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.” zgodnie z art. 6 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku poz. 530)
 - „Nie byłem/am skazany/na prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.” zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku poz. 530)
 - „Cieszę się nieposzlakowaną opinią” zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku poz. 530)
 - „Posiadam obywatelstwo polskie” zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku poz. 530).Oświadczenia do druku – pobierz dokument
5. Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 530) są zobowiązani do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VI. Termin i sposób składania ofert:

Aplikacje (w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**NABÓR NA STANOWISKO: PODINSPEKTOR DS. RACHUNKOWOŚCI**”) należy składać: osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie lub nadesłać pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Konińska 6, 62-586 Rzgów **w terminie do 06.05.2024 r. do godz. 15.30.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do GOPS lub data stempla pocztowego.

VII. Informacje dodatkowe:

- informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%,

- aplikacja powinna być przygotowana w języku polskim, dokumenty w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski (na etapie składania aplikacji dokumenty nie muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego),
- rozpatrujemy tylko i wyłącznie aplikacje nadsyłane w odpowiedzi na opublikowane ogłoszenie o pracę, w formie, zakresie i na warunkach określonych w jego treści. Aplikacje otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) i/lub niezawierające numeru ogłoszenia, nie będą rozpatrywane,
- kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o terminie spotkania i metodzie rekrutacji w sposób jaki wskazali w CV (telefonicznie lub e-mailowo),
- aplikacje odrzucone, czyli niespełniające wymagań formalnych oraz odrzucone w procesie rekrutacji, zostaną zniszczone komisyjnie w sposób trwały i nieodwracalny po upływie 3 miesięcy od daty opublikowania informacji o wynikach naboru na: stronie internetowej BIP http://bip.gminarzgow.pl/wiadomosci/9282/nabory_i_wyniki_naboru oraz na tablicy informacyjnej Urzędu znajdującej się w holu Urzędu Gminy Rzgów na parterze (ul. Konińska 8, 62-586 Rzgów),
- podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji,
- aplikując, oświadczasz, że zapoznałeś się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rzgowie
/-/ Joanna Stałanowska

Klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych

zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuje się, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzgowie, ul. Konińska 6, 62-586 Rzgów.
2. Z Inspektorem ochrony danych osobowych można się skontaktować pod adresem e-mail: inspektor@osdidk.pl oraz pod nr tel. 531 641 425.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w związku z procesem rekrutacyjnym w GOPS w Rzgowie na podstawie:
 - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
 - ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania procesu rekrutacyjnego, a w przypadku zatrudnienia przez okres trwania stosunku pracy oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem umownym. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało niezrealizowaniem celu dla którego dane miały być przetwarzane.