

Sławoborze, dnia 28.03.2023r.

### **Dyrektor Zespołu Placówek Specjalnych w Sławoborzu**

na podstawie art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530 t.j.) w związku z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 t.j. ze zm.) **ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Główny Księgowy**

W przypadku braku uregulowania w powyższych przepisach obowiązków rekrutacyjnych, zastosowanie mają przepisy ogólne z art. 22<sup>1</sup> do 22<sup>1b</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 t.j. ze zm.).

#### **Nazwa i adres jednostki:**

Zespół Placówek Specjalnych  
ul. Lepińska 3  
78-314 Sławoborze

#### **Rola stanowiska w strukturze organizacyjnej Zespołu Placówek Specjalnych:**

Stanowisko podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu Placówek Specjalnych w Sławoborzu

#### **Wymagania związane ze stanowiskiem głównego księgowego.**

##### **1. Wymagania niezbędne – zgodnie z art. 54 ust. 2 Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. (Dz. U. z 2022., poz. 1643 t.j. z późn.zm.) – do spełnienia przez kandydata:**

- 1) Obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA).
- 2) Posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego.
- 3) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.
- 4) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
- 5) Nie był/a prawomocnie skazany/a za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
- 6) Spełnia jeden z poniższych warunków:
  - ukończył/a ekonomiczne studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
  - ukończył/a średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości.

##### **2. Wymagania dodatkowe podlegające ocenie:**

1. Znajomość ustawy o finansach publicznych i rachunkowości.

2. Znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych.
3. Umiejętność samodzielnej obsługi programów komputerowych z zakresu księgowości – Program Veritum, SIO BESTIA, PŁATNIK, EPUAP, znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej.
4. Umiejętność samodzielnej organizacji pracy, odpowiedzialność, terminowość i dokładność w realizacji powierzonych zadań, odpowiedzialność, dyspozycyjność.
5. Preferowane co najmniej 10 letnie doświadczenie na stanowisku głównego księgowego w jednostkach budżetowych.

### **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Prowadzenie ksiąg rachunkowych placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Opracowywanie rocznych planów dochodów i wydatków na każdy rok budżetowy.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
4. Sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych oraz innych związanych z realizacją zadań placówki.
5. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunku bankowego.
6. Prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej dochodów i wydatków.
7. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.
8. Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych, wydanych przez dyrektora placówki, należą do kompetencji głównego księgowego.

### **4. Wymagane dokumenty:**

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na BIP Zespołu Placówek Specjalnych w Sławoborzu).
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
3. Kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
4. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy.
5. Oświadczenia kandydata opatrzone własnoręcznym podpisem:
  - a) posiadaniu obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA),
  - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - c) o niekaralności za umyślne przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
  - d) oświadczenie o posiadaniu dobrego stanu zdrowia,
  - e) Jeżeli kandydat wyrazi odrębną, dobrowolną i opcjonalną zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych (np. dot. CV, w którym kandydat udostępnia swoje dane osobowe z własnej inicjatywy, a ich podanie nie jest wymagane przepisami prawa, np. umiejętności, zainteresowania, hobby, nie dotyczy danych zawartych w formalnych kwestionariuszach osobowych opracowanych na podstawie K.P.), do celów przyszłych rekrutacji przez zamieszczenie odpowiedniego oświadczenia w swoim zgłoszeniu aplikacyjnym (art. 6 ust.

1 lit. a RODO), również do celów przyszłych rekrutacji przez rok. Wyrażone zgody można w każdym momencie cofnąć bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed ich cofnięciem. Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych według poniższego wzoru:

*„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z 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), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy (dot. np. CV, w którym kandydat udostępnia swoje dane osobowe z własnej inicjatywy, a ich podanie nie jest wymagane przepisami prawa, np. umiejętności, zainteresowania, hobby, nie dotyczy danych zawartych w formalnych kwestionariuszach osobowych opracowanych na podstawie K.P.) w celu udziału w procesie bieżącej rekrutacji, przez Zespół Placówek Specjalnych w Sławoborzu, ul. Lepińska 3, 78-14 Sławoborze.*

*Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.  
W każdej chwili mogę wycofać tę zgodę.*

*Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej Administratora danych, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania. Podpis .....*”

#### **5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Praca biurowa w siedzibie Zespołu Placówek Specjalnych w Sławoborzu.
2. Praca przy komputerze.
3. Praca 1-zmianowa – 1/1 etatu.
4. Brak występowania uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
5. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę.
6. Budynek nie posiada windy oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych.

**7. Informuje się kandydatów, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł 1,47%.**

#### **7. Miejsce i termin składania dokumentów:**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w sekretariacie Zespołu Placówek Specjalnych w Sławoborzu, lub przesać pocztą na adres: Zespół Placówek Specjalnych w Sławoborzu, ul. Lepińska 3, 78-314 Sławoborze, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko pracy głównego księgowego” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 20 kwietnia 2023r. do godziny 15.00.
2. Nie ma możliwości nadesłania ofert drogą elektroniczną.
3. Dyrektor Zespołu Placówek Specjalnych w Sławoborzu zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.

4. Oferty nie spełniające wymagań niezbędnych, nadesłane faksem lub złożone po terminie podanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.
5. W przypadku ofert nadesłanych drogą pocztową o uznanie ich za złożone w terminie decyduje data wpływu do Zespołu Placówek Specjalnych w Sławoborzu.

#### **8. Informacje dodatkowe:**

1. Kandydaci, którzy w wyniku wstępnej selekcji zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu konkursu zostaną o tym fakcie powiadomieni telefonicznie lub mailowo.
2. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną lub telefonicznie.
3. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zespołu Placówek Specjalnych w Sławoborzu.
4. Po zakończeniu procedury naboru, osoby które nie zostały zatrudnione mogą odebrać swoje dokumenty aplikacyjne w każdym czasie w godzinach pracy Placówki. W przypadku nie odebrania tych dokumentów zostaną one zniszczone po okresie, o którym mowa w art. 15 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych (po trzech miesiącach).

#### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) Dz. U.UE.L.2016.119.1 (dalej RODO), uprzejmie informujemy, że:

- 1) **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest** Zespół Placówek Specjalnych w Sławoborzu, ul. Lepińska 3, 78-14 Sławoborze, adres poczty e-mail: [sekretariat@soswslawoborze.pl](mailto:sekretariat@soswslawoborze.pl) lub [dyrektor@soswslawoborze.pl](mailto:dyrektor@soswslawoborze.pl), tel. +48 94 3647013, w imieniu której działa Dyrektor Szkoły, zwana dalej „Szkołą” lub Administratorem;
- 2) **Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: Dariusz Florek**, Zespół Placówek Specjalnych w Sławoborzu, ul. Lepińska 3, 78-14 Sławoborze, e-mail: [iod@soswslawoborze.pl](mailto:iod@soswslawoborze.pl).
- 3) **Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach rekrutacyjnych:**
  - a) na stanowisko, na które aplikuje kandydat, przez okres niezbędny do przeprowadzenia procedury rekrutacji i wyłonienia kandydata, na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych i ustawy o finansach oraz Kodeksu Pracy w celu realizacji i wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i art. 9 ust. 2 lit. b), a także w określonych przepisami sytuacjach na podstawie art. 10 RODO;
  - b) w przypadku odpowiedzi przez kandydata do pracy na ofertę rekrutacyjną pracodawcy z dnia 28 marca 2023r. w zakresie niezbędnym do podjęcia działań zmierzających do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i zawarcia umowy jest art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
  - c) w pozostałym zakresie na podstawie odrębnej, dobrowolnej i opcjonalnej zgody kandydata wyrażonej przez wyraźne działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w

zgłoszeniu aplikacyjnym i wysłaniu do Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i art. 9 ust. 2 lit. a) RODO;

do momentu przyjęcia lub odrzucenia oferty pracy przez wybranego kandydata, a następnie przez 3 miesiące w celu obrony przed ewentualnymi roszczeniami;

- 4) **Pani/Pana dane osobowych pozyskane w procedurze rekrutacji nie będą przekazywane innym odbiorcom.** Dane mogą być także przekazywane innym podmiotom, zapewniającym obsługę administracyjną, techniczną i informatyczną Administratora, a w szczególności podmiotom administrującym systemami informatycznymi, serwisującymi sprzęt informatyczny, zapewniającym transport dokumentów i nośników elektronicznych, zapewniającym niszczenie dokumentów i nośników elektronicznych oraz podmiotom zapewniającym obsługę prawną. Przekazywanie danych realizowane będzie na podstawie zawartych umów, w tym powierzenia przetwarzania danych, a podmioty przetwarzające mogą je przetwarzać jedynie na polecenie Administratora, co należy rozumieć w ten sposób, że nie są uprawnione do przetwarzania tych danych we własnych celach.
- 5) **Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.**
- 6) **Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres do czasu zakończenia procedury rekrutacji,** a po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa i wewnętrznych regulacji dotyczących archiwizowania danych, w tym instrukcji kancelaryjnej, obowiązujących u Administratora w tym zakresie.
- 7) **Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych w tym do otrzymania kopii swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania,** którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, a nie na podstawie przepisów uprawniających Administratora do przetwarzania tych danych;
- 8) **Ma Pan/Pani 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 r. (RODO), w następujący sposób:
- Listownie: **Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa**
  - Przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie:  
<https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>;
  - Telefonicznie: (22) 531 03 00;
- 9) **Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest:**
- a) wymogiem dobrowolnym, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody pozyskanej od osoby, której dane dotyczą w myśl art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a);
  - b) wymogiem ustawowym, gdy przesłanką przetwarzania danych osobowych jest przepis prawa w myśl art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b);

c) wymogiem obowiązkowym, gdy przesłanką przetwarzania danych osobowych jest zawarta umowa lub chęć jej zawarcia w myśl art. 6 ust. 1 lit. b).

Jest Pan/Pani zobowiązany/a do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych może być naruszenie przepisów prawa lub odmowa ze strony Administratora rozpatrzenia oferty aplikacyjnej lub zawarcia umowy.

10) **Pani/Pana dane nie podlegają procesom zautomatyzowanego podejmowania decyzji w tym profilowania danych.**

DYREKTOR

*28.03.2023* mgr Dorota Daglis-Petlak

/data i podpis kierownika jednostki/