

DYREKTOR OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BOGUSZOWIE-GORCACH

OGLASZA NABÓR NA STANOWISKO

PODINSPEKTORA/INSPEKTORA

W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BOGUSZOWIE-GORCACH

1 etat, pełny wymiar czasu pracy, umowa na czas określony od 1 października 2022 roku;

w okresie od 1 lipca 2022 roku do 30 września 2022 roku możliwe zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu – 0,5 etatu

I Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie lub państw Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
2. wykształcenie minimum średnie, preferowane wyższe;
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. nieposzlakowana opinia;
6. znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej – nie dotyczy obywateli polskich;

II Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność obsługi komputera (w tym edytor tekstu i arkusz kalkulacyjny) i urządzeń biurowych;
2. wysoka kultura osobista;
3. komunikatywność i umiejętność pracy w zespole;
4. odpowiedzialność i profesjonalizm w działaniu;
5. umiejętność redagowania pism urzędowych;
6. znajomość przepisów prawa wynikających z ustaw:
 - a) z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.);
 - b) z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.);
 - c) z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.);
7. mile widziana znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej;
8. doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku będzie dodatkowym atutem.

III Główne zadania na stanowisku:

1. bieżące, prawidłowe prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający terminowe przekazywanie informacji oraz prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych;
2. przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz sprawozdań finansowych (archiwizacja);
3. sporządzanie miesięcznych i kwartalnych sprawozdań finansowych o symbolach Rb-27S, Rb-28S, Rb-50, Rb-27ZZ oraz przekazywanie ich do jednostki nadrzędnej;
4. bieżąca analiza wykonania planu wydatków jednostki w celu sygnalizowania przełożonemu zagrożeń związanych z jego przekroczeniem;

5. sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalno – rachunkowym oraz ich dekretacja;
6. sygnalizowanie przełożonemu nieprawidłowości dotyczących dowodów księgowych, w tym w szczególności pod względem ich legalności, rzetelności i gospodarności;
7. przygotowanie operacji finansowych jednostki;
8. wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

IV Warunki pracy na stanowisku:

Praca biurowa w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach, ul. Kasprzaka 7, w pokoju na drugim piętrze, w budynku o 3 kondygnacjach, który nie jest wyposażony w windę oraz podjazd dla wózków inwalidzkich i nie jest przystosowany do poruszania się wózkiem inwalidzkim. Stanowisko wymaga wykonywania pracy przy komputerze, ciągłego kontaktu z innymi ludźmi oraz przemieszczania się wewnątrz budynku.

V Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny oraz życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV) zawierające klauzulę: „*Wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie Rozporządzeniem 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), oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.)*” i podpisane odręcznie;
2. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
3. kopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i staż pracy;
4. podpisane oświadczenie własne o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydata, który jest osobą niepełnosprawną.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach, pok. nr 4 - sekretariat lub drogą korespondencyjną: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kasprzaka 7, 58-370 Boguszów-Gorce w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora/inspektora” **w terminie do 10 czerwca 2022 r. do godz. 14:00** (decyduje data i godzina wpływu dokumentów do jednostki). Aplikacje, które wpłyną po upływie podanego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

UWAGA! Niezbędne jest podanie w ofercie (w CV lub liście motywacyjnym) kontaktowego numeru telefonu dla celów zawiadomienia kandydata o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

VI Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

VII Informacje dodatkowe:

1. Kandydaci, których dokumenty aplikacyjne nie spełnią wymogów formalnych, zostaną powiadomieni telefonicznie na podany numer kontaktowy.
2. Kandydaci spełniający wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie

o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru.

3. Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który w procesie rekrutacji zostanie wybrany do zatrudnienia, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
5. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów można odebrać osobiście w Ośrodku Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach, ul. Kasprzaka 7, pokój nr 4, w ciągu 14 dni od zakończenia procedury naboru, tj. od zamieszczenia informacji o wynikach naboru w BIP. Nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.

VIII Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach, ul. Kasprzaka 7, 58-370 Boguszów-Gorce. Kontakt z Administratorem jest możliwy za pomocą adresu mailowego: ops@opsboguszow.pl.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy w celu przeprowadzenia rekrutacji pracowniczej.
4. Dane osobowe kandydatów do pracy w Ośrodku Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach mogą być przekazywane organom władzy publicznej lub podmiotom wykonującym zadania publiczne na zlecenie organów władzy publicznej, wyłącznie w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji rekrutacji pracowniczej.
6. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
 - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii,
 - b) do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - c) do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO,
 - d) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
 - e) do przenoszenia danych,
 - f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 - g) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,

W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-g) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Danych Osobowych.

7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-198 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia 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.
8. Podanie przez Państwa danych jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji. Konsekwencją niepodania wymaganych przepisami danych będzie brak możliwości wzięcia udziału w rekrutacji.
9. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Boguszowie-Gorcach
mgr Beata Jackowska