

**DYREKTOR OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BOGUSZOWIE-GORCACH
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
REFERENTA/PODINSPEKTORA/INSPEKTORA
W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BOGUSZOWIE-GORCACH
(Zespół ds. Obsługi Finansowo-Księgowej)**

1 etat, pełny wymiar czasu pracy, umowa na czas określony

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. mile widziana znajomość przepisów prawa wynikających z ustaw:
 - a) z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
 - b) z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.);
 - c) z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.);
 - d) z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164);
7. mile widziana znajomość zasad księgowości budżetowej;
8. doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku będzie dodatkowym atutem.

III Główne zadania na stanowisku:

1. realizacja zadań dotyczących obiegu dokumentów finansowych w jednostce (opisywanie dokumentów księgowych oraz prowadzenie ich ewidencji);
2. przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz sprawozdań finansowych (archiwizacja);
3. sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalno – rachunkowym oraz ich dekretacja;
4. przygotowanie operacji finansowych jednostki;
5. współpraca z kontrahentami jednostki w zakresie finansowym;
6. archiwizacja innej dokumentacji jednostki;
7. wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

IV Warunki pracy na stanowisku:

Praca biurowa w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach, ul. Kolejowa 49, w pokoju na pierwszym 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 2022 r. poz. 530)*” - 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 102 - sekretariat lub drogą korespondencyjną: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kolejowa 49, 58-370 Boguszów-Gorce w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko referenta/podinspektora/inspektora” **w terminie do 8 marca 2024 r. do godz. 13:30** (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. 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.
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. Kolejowa 49, pokój nr 102, 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. Kolejowa 49, 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 przepis 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.
9. Konsekwencją niepodania wymaganych przepisami danych będzie brak możliwości wzięcia udziału w rekrutacji.
10. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

Beata Jackowska
dyrektor
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Boguszowie-Gorcach