

GOPS.110.3.2021.MG

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W JANOWICACH WIELKICH OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO:
GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO.**

1. Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy)

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich, ul. Kolejowa 2a,
58-520 Janowice Wielkie, tel. 75 75 15 533

Wymiar czasu pracy – 1 etat.

Rodzaj umowy – **umowa o pracę na zastępstwo**

2. Określenie stanowiska urzędniczego;

Główny księgowy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich.

3. Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania określone w art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 305).

Wymagania niezbędne:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
- 5) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada, co najmniej 3 – letnią praktykę w księgowości,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada, co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy

- 1) Biegła znajomość obsługi programów księgowych,
- 2) Znajomość programów komputerowych Płatnik,
- 3) Biegła znajomość ustawy o finansach publicznych i rachunkowości.
- 4) Mile widziany staż pracy na stanowisku księgowego w ośrodku pomocy społecznej.

- 5) Kreatywność, umiejętność pracy w zespole, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

- 1) Prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2) Prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowo – księgowej Ośrodka.
- 3) Naliczanie wynagrodzeń dla pracowników.
- 4) Sporządzanie sprawozdań finansowych.
- 5) Rozliczenia z ZUS i Urzędem Skarbowym dotyczące spraw pracowniczych.
- 6) Odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością finansowo – księgową jednostki.
- 7) Prowadzenie kontroli finansowej i inne zadania wynikające z ustawy o rachunkowości, finansach publicznych oraz pozostałych aktów prawnych regulujących zakres odpowiedzialności głównego księgowego.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym daty upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%

7. Wymagane dokumenty

- 1) List motywacyjny.
- 2) Kwestionariusz osobowy lub Curriculum Vitae.
- 3) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku głównego księgowego.
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia, kopie dokumentów o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje oraz kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy.
- 5) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 6) Oświadczenia kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni prawa publicznych.
- 7) Oświadczenie kandydata, że nie jest prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 8) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji niniejszego procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 roku, poz. 1182 z późniejszymi zmianami).

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich w zamkniętych kopertach z podanym

adresem zwrotnym i dopiskiem „*Konkurs na stanowisko Głównego Księgowego GOPS Janowice Wielkie*” w terminie **do dnia 30 sierpnia 2021 r.** na adres Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich, ul. Kolejowa 2 a
Aplikacje, które wpłyną do GOPS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Po ocenie wstępnej wymaganych dokumentów kandydaci zobowiązani są do poddania się rozmowie kwalifikacyjnej.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej UG Janowice Wielkie, stronie internetowej GOPS oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich ul. Kolejowa 2 a, 58-520 Janowice Wielkie (dalej: Administrator) jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich.

Mogą się Państwo kontaktować w sprawie zasad przetwarzania danych osobowych z wyznaczonym pracownikiem ochrony danych osobowych za pomocą, poczty elektronicznej e-mail: gops@janowicewielkie.eu

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. 2019 poz. 1040 z p6in. zm.) oraz w przepisach wykonawczych do ustawy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie Art. 6 ust. 1 lit c) 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z p6in. zm.) (dalej: RODO); natomiast inne dane, na podstawie zgody, w oparciu o Art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, w oparciu o art. 9 ust. 2 lit. a. RODO.

Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych innym odbiorcom, chyba że wynikać to będzie z przepisu prawa. Państwa dane zgromadzone w procesie naboru na wolne stanowisko będzie przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

Mają Państwo prawo do:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- d) prawo do usunięcia danych osobowych;
- e) w zakresie, w jakim przetwarzanie danych odbywa się w oparciu o zgody mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzana, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- f) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych,

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub w części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu.

Z up. Wójta Gminy Janowice Wielkie
KIEROWNIK GOPS

mgr Małgorzata Gajewicz