

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie-Zdroju ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Zespole Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie-Zdroju:

1. 1. Stanowisko pracy: księgowy.

2. 2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
- 2) Brak skazania za przestępstwo umyślne lub skarbowe umyślne.
- 3) Nieposzlakowana opinia.
- 4) Wykształcenie wyższe.
- 5) Umiejętność obsługi komputera, znajomość pakietu Microsoft Office.
- 6) Znajomość przepisów prawnych z zakresu ustawy o rachunkowości, o finansach publicznych, o podatku od towarów i usług oraz ustawy o ochronie danych osobowych a także ustawy o dostępie do informacji publicznej.

1. 3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) Obowiązkowość, rzetelność, komunikatywność.
- 2) Odpowiedzialność, systematyczność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu, umiejętność radzenia ze stresem w sytuacjach konfliktowych, zdolność do rozwiązywania problemów, sumienność w wykonywaniu powierzonych obowiązków.

1. 4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) Prowadzenie ewidencji kontrahentów w obsługiwanych jednostkach oświatowych.
- 2) Dekretowanie, księgowanie i kompletowanie dokumentów zakupowych, sprzedażowych i bankowych.
- 3) Rozliczanie należności i zobowiązań.
- 4) Wystawianie i księgowanie faktur VAT.
- 5) Rozliczanie VAT we wszystkich obsługiwanych jednostkach.
- 6) Współpraca z jednostkami zewnętrznymi w ramach zajmowanego stanowiska.
- 7) Przygotowywanie przelewów bankowych.
- 8) Udział w sporządzaniu sprawozdań finansowych.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Zespół Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie-Zdroju, ul. Zdrojowa 22a. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze oraz obsługą urządzeń biurowych. Wynagrodzenie zostanie ustalone indywidualnie zgodnie z obowiązującym Regulaminem Wynagradzania Pracowników Niepedagogicznych Zespołu Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie-Zdroju.

Praca w wymiarze etatu.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) wniosek o zatrudnienie,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy zgodny z obowiązującymi przepisami,
- 4) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe wraz z klauzulą wynikającą z art. 233 kodeksu karnego. Wyłoniony kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, winien przedłożyć potwierdzenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) kopie świadectw pracy z zakończonych okresów zatrudnienia lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku pozostawania w stosunku pracy – w celu potwierdzenia okresu zatrudnienia,
- 8) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje i staż pracy.

Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem **własnoręcznym podpisem i opatrzone klauzulą „Za zgodność z oryginałem”**. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone **podpisaną przez kandydata klauzulą**: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. z 2019 r. Dz.U. poz. 1282 z późn. zm.)”

7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole, w rozumieniu przepisów ustawy z 27.08.1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%.**

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Zespołu Szkół Publicznych im. Jana Pawła II, ul. Szkolna 8, 57-350 Kudowa-Zdrój w zamkniętej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem, adresem zwrotnym z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko księgowego”

w terminie do dnia **07.02.2022 r.** (decyduje data wpływu).

9. Informacje dodatkowe.

- 1) Postępowanie konkursowe obejmuje dwa etapy: ocenę formalną tj. analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie-Zdroju w trybie przewidzianym ustawą o pracownikach samorządowych.
- 2) O zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną na adres e-mail.
- 3) Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie, bez zastrzeżonej formy papierowej lub niekompletne, podlegają odrzuceniu, a kandydat nie zostaje dopuszczony do dalszego etapu postępowania.
- 4) Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania dokumentów rekrutacyjnych oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.
- 5) Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zespołu Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie-Zdroju.
- 6) Informacje w sprawie naboru można uzyskać pod nr tel. 74-8661700.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie-Zdroju, ul. Szkolna 8, 57-350 Kudowa-Zdrój.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: Zespół Szkół Publicznych im. Jana Pawła w Kudowie-Zdroju, ul. Szkolna 8, 57-350 Kudowa-Zdrój, tel. 748661700, e-mail: biuro@eduabi.eu
3. Dane osobowe są zbierane w celu przeprowadzenia rekrutacji – na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.
4. Pozyskane dane będą przechowywane przez okres rekrutacji. Po jej zakończeniu/zatrudnieniu dokumenty osoby wyłonionej w wyniku naboru zostaną włączone do akt osobowych. Oferty, które nie spełniły wymogów formalnych zostaną niezwłocznie zwrócone kandydatom. Dane osób, które zostały wskazane jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru lub zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru – następnie, w przypadku, gdy nie dojdzie do zatrudnienia tych osób, ich oferty zostaną przesłane na adres wskazany w ofercie. Protokoły z posiedzeń Komisji do spraw naboru posiadają kategorię archiwalną A, natomiast pozostała dokumentacja przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana przez okres 5 lat, a następnie, po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego – brakowana.
5. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.

Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.

1. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do własnych danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania a także do przenoszenia danych.
2. Może Pani/Pan w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, co będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania Pańskiej kandydatury na późniejszym etapie rekrutacji.
1. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony

Danych Osobowych.

1. Pani/Pana dane nie podlegają profilowaniu, ani zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji.

Podanie danych wskazanych w ogłoszeniu o naborze jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie – dobrowolne.
Niepodanie danych obligatoryjnych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury.

Sylvia Bielawska
p.o. dyrektora szkoły

Kudowa-Zdrój, dnia 25.01.2022 r.

LISTA KANDYDATÓW SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA FORMALNE NA STANOWISKO KSIĘGOWEJ

Informuję, że w wyniku wstępnej selekcji na stanowisko księgowej do następnego etapu rekrutacji zakwalifikowała się Dorota Bobra zamieszkała w Kudowie-Zdroju.

Sylvia Bielawska
p.o. dyrektora szkoły

08.02.2022 r.