DYREKTOR CENTRUM OBSŁUGI JEDNOSTEK MIASTA WAŁBRZYCHA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Inspektora ds. księgowości

1. Wymagania niezbędne:

1) Obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA).
2) Wykształcenie:
- średnie ekonomiczne i 5 lat stażu w księgowości budżetowej lub,
- wykształcenie wyższe ekonomiczne i 2 lata stażu w księgowości budzetowej.
3) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4) Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
5) Znajomość języka polskiego w mowie i w piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków.

2. Wymagania dodatkowe:

1) Umiejętność obsługi pakietów biurowych Open Office.
2) Znajomość i umiejetność obsługi programu Progman Finanse.
3) Umiejetność obsługi urządzeń biurowych.
4) Fachowość i profesjonalizm w działaniu.
5) Samodzielność w myśleniu i działaniu.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Obsługa finansowa w zakresie dochodów jednostek oświatowych, a w szczególności:

1) sprawdzanie pod względem kompletności wykazu naliczeń odpłatności, podań o zwroty,
2) księgowanie wykazu odpłatności za dany miesiąc w rozbiciu na paragrafy klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, godzin żywienia),
3) księgowanie wpłat od rodziców w podziale na dział, rozdział, paragraf,
4) uzgodnienie sald należności i zobowiązań z jednostkami,
5) kontrola planu finansowego w zakresie dochodów,
6) współpraca przy opracowywaniu planów dochodów i ich zmian do obsługiwanych jednostek,
7) miesięczne zamykanie kont analitycznych,
8) sporządzanie sprawozdań budżetowych Rb 27S, RbN oraz informacji o stanie środków na rachunkach dochodów,

9) rozliczanie dokumentów tj.naliczeń z zapłatą,
10) współpraca z działem księgowości , VAT,
11) archiwizowanie i przechowywanie dokumentów księgowych związanych z obsługą w zakresie dochodów,
12) odprowadzenie dochodów do Urzędu Miasta Wałbrzycha.

4. Warunki pracy na stanowisku:

Charakterystyka miejsca pracy:
1) Pracownik zatrudniony na w/w stanowisku wykonywać będzie prace biurowe z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań np. monitor ekranowy, kserokopiarka, niszczarka, drukarska, fax, telefon.
2) Pomieszczenia Centrum spełniają wymagania w zakresie bezpieczeństwa pracy.

5. Wymagane dokumenty:

1) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie potwierdzony własnoręcznym podpisem (co stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia naboru).
2) Klauzula informacyjna dla procesu naboru oraz zgoda na przetwarzanie danych innych niż te, które są konieczne w rekrutacji do przetwarzania potwierdzone własnoręcznym podpisem (co stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia naboru).

Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt. 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informuję, że w miesiącu maju 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzycha w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia **23.06.2023 r. do godz. 14:30** na adres: Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzycha, ul. Jana Matejki 3, 58-300 Wałbrzych w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzycha – inspektora ds. księgowości”**
Aplikacje, które wpłyną do Centrum niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
Otwarcie ofert nastąpi w Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzycha w Wałbrzychu w dniu **27.06.2023 o godz. 10.00.**
O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni drogą e-mail lub telefonicznie.

Informację o wyniku naboru upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej.

Patrycja Ściborska
Dyrektor
Centrum Obsługi Jednostek
Miasta Wałbrzycha

Załącznik nr. 1 do naboru na stanowisko inspektora ds. księgowości

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia.. .....

3. Dane kontaktowe .....

4. Wykształcenie .....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....

.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe .....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

.....

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....

.....

.....

.....

.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Załącznik nr. 2 do naboru na

stanowisko
inspektora ds. księgowości

Klauzula informacyjna dla procesu rekrutacji (naboru) w instytucji publicznej - samorządzie oraz zgoda na przetwarzanie danych innych niż te, które są konieczne w rekrutacji do przetwarzania

Zostałem/am poinformowany/a, o tym, że:

1. Administratorem moich danych osobowych podanych w dokumentach aplikacyjnych jest **Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzycha, ul. Jana Matejki 3, 58-300 Wałbrzych**.
2. Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych w **Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzycha, ul. Jana Matejki 3, 58-300 Wałbrzych w celu udziału w niniejszym naborze iodo@um.walbrzych.pl** Mogę się z nim kontaktować we wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem moich danych osobowych.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celach udziału w niniejszym naborze.
4. Przyjmuję do wiadomości, iż podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy, jest niezbędne, aby uczestniczyć w rekrutacji. Podanie innych danych jest w pełni dobrowolne.
5. Przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych w toku obecnego naboru odbywa się w oparciu o:
   - przepisy prawa pracy, w tym Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych(art. 6 ust. 1 lit. c RODO), w zakresie wskazanym w tych przepisach
   - dobrowolnie wyrażoną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO - w przypadku podania danych należących do szczególnych kategorii danych) w przypadku pozostałych danych.
6. Mam prawo do żądania od administratora dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych **oraz prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu każdej wyrażonej zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.**
7. Moje dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż przez czas trwania rekrutacji.
8. Moje dane nie będą nigdzie przekazywane.
9. Moje dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
10. Przysługuje mi prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Zgoda na przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w załączonych dokumentach aplikacyjnych, w tym w załączonym CV, przez **Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzycha, ul. Jana Matejki 3, 58-300 Wałbrzych w celu udziału w niniejszym naborze** zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1)

……

data i podpis