

Bytom; 06.09.2023

Dyrektor Żłobka Miejskiego nr 2
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
głównego księgowego

Stanowisko: Główny księgowy

Wymiar etatu: ¼ etatu

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność sądowa za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o pracownikach samorządowych, ubezpieczeń społecznych oraz prawa pracy.

Spełnia warunki:

- a) ukończone 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) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów;

Wymagane:

- biegła obsługa komputera

Dodatkowym atutem będzie:

- znajomość programów: QNT, Portal FB, Płatnik, VeloBiznes, RB BUDŻET;
- znajomość przepisów kadrowych i płacowych
- znajomość w zakresie przepisów kadry - płac

- Wymagania dodatkowe:
 - dyspozycyjność,
 - umiejętność planowania i organizowania pracy,
 - komunikatywność, dokładność, sumienność, odporność na stres.

- Informacja o warunkach pracy

Praca administracyjno-biurowa. Stanowisko wyposażone w komputer oraz urządzenia biurowe. Praca jednozmianowa wykonywana w siedzibie żłobka. Praca przy stanowisku komputerowym powyżej 4 godzin.

- Zakres zadań na stanowisku:
 1. Prowadzenie rachunkowości jednostki.
 2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
 3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
 4. Dokonywanie wstępnej kontroli rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
 5. Sporządzanie planów, sprawozdań finansowych jednostki i statystyki publicznej.
 6. Opracowywanie projektu budżetu.
 7. Bieżąca analiza realizacji budżetu.
 8. Dekretowanie i księgowanie dokumentów księgowych.
 9. Dokonywanie przelewów drogą elektroniczną.
 10. Czuwanie nad zgodnością umów z obowiązującymi przepisami prawa.

Dokumenty i oświadczenia

- Dokumenty i oświadczenia:
 - Curriculum Vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej
 - list motywacyjny
 - kwestionariusz osobowy- wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia o naborze,
 - kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe
 - kopie świadectw pracy
 - oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia o naborze

Kompletne dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach, osobiście w siedzibie żłobka (pn-pt w godz. 8.00-14.00) lub przesłać pocztą na adres Żłobek Miejski nr 1 ul. Łużycka 6a , 41-902 Bytom z dopiskiem „Nabór na stanowisko głównego księgowego” w terminie do dnia 06.07.2023 r. do godziny 11.00. (decyduje data wpływu).

Dokumenty złożone po wyznaczonym terminie oraz dokumenty nieodebrane po upływie 1 miesiąca od daty rozstrzygnięcia naboru zostaną protokolarnie zniszczone przez Komisję.

DODATKOWE INFORMACJE:

- Kandydaci będą informowani indywidualnie o terminie kolejnego etapu postępowania
- Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej żłobka oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie placówki

Załączniki:

- 1.Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 2.Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w zakresie niezbędnym do realizacji naboru na wolne stanowisko pracy.

Dyrektor
Lucyna Lenik

Administratorem danych osobowych

Żłobek Miejski nr 2 w Bytomiu reprezentowana przez Dyrektora Żłobka

41-908 Bytom ul. Nowa 66

dane kontaktowe inspektora: Inspektor IOD

Urząd Miejski Bytom ul. Parkowa 2, 41-902 Bytom e-mail: iod@um.bytom.pl

1. Dane osobowe są przetwarzane przez Administratora:

a) w związku z podjęciem działań na rzecz osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy art. 6 ust.1 lit. b RODO w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy - ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracowników dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika,

b) na podstawie przepisów prawa art.6 ust.1 lit. b RODO w celu weryfikacji niekaralności zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych,

c) na podstawie zgody art. 6 ust.1 lit. a RODO inne dane, w tym dane do kontaktu,

d) na podstawie zgody art. 9 ust 2 lit. a RODO wówczas, jeśli dokumentacja zawiera dane szczególnych kategorii;

2. Kategorie odbiorców danych osobowych; podmioty obsługujące system informatyczny w placówce;

3. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego;

4. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, do żądania usunięcia danych oraz ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do wniesienia skargi do Organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (UE 2016/679);

5. Przysługuje prawo cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych;

6. Dane osobowe nie będą podlegać decyzji, która opiera się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu;

7. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej;

8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w celu realizacji postępowania rekrutacyjnego wynikające z przepisu prawa niezbędne. Odmowa podania danych osobowych skutkuje niemożliwością udziału w rekrutacji.

