

Kunów, dnia 09marca 2021 r.

**OGŁOSZENIE
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Inspektor do spraw księgowości w przedszkolu

**/nazwa stanowiska/
w Publicznym Przedszkolu w Kunowie**

Nazwa i adres jednostki:	Publiczne Przedszkola w Kunowie os. Eugeniusza Dziewulskiego 5 27-415 Kunów
Nazwa stanowiska pracy	Inspektor ds. księgowości
Wymiar:	pełny etat
Wymagania niezbędne:	<ul style="list-style-type: none">- obywatelstwo polskie /posiadanie obywatelstwa polskiego lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,- pełna zdolność do czynności prawnych,- korzystanie z pełni praw publicznych,- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,- nieposzlakowana opinia,- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku,- wykształcenie wyższe- minimum 1-letni staż pracy,- bardzo dobra znajomość przepisów prawa z zakresu zadań realizowanych na przedmiotowym stanowisku pracy oraz umiejętność stosowania ich w praktyce,- bardzo dobra znajomość obsługi programów komputerowych w zakresie środowiska Microsoft Office.- znajomość oprogramowania do obsługi finansowej placówek oświatowych VULCAN , Płace Optivum ,Zamówienia Publiczne, programu PŁATNIK Obecności.pl
Wymagania dodatkowe:	<ul style="list-style-type: none">-mile widziane kilkuletniedoświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku pracy,-preferowane wykształcenie kierunkowe: finanse i bankowość, ekonomia, finanse publiczne,gospodarowanie funduszami unijnymi- znajomość programu do opracowywania aktów prawnych :System Informacji Prawnej Lex, Legalis,-cechy osobowości: odpowiedzialność, sumienność, dyspozycyjność, kreatywność, odporność na stres, komunikatywność,-zaangażowanie w wykonywaną pracę oraz inicjowanie działań mających na celu usprawnienie pracy referatu, umiejętność pracyw grupie.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku i informacja o warunkach pracy:	<ol style="list-style-type: none"> 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki, 2) otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, 3) dekretowanie dokumentów zgodnie z zakładowym planem kont, 4) bieżące ujmowanie w księgach rachunkowych zapisów dotyczących zaistniałych operacji gospodarczych, a w szczególności: -księgowanie wpływających do Publicznego Przedszkola w Kunowie faktur i rachunków, -księgowanie naliczonych wynagrodzeń, umówzleceń, umów o dziełooraz pochodnych od wynagrodzeń, -księgowanie rozliczeń dotacji, -księgowanie środków trwałych i pozostałych śr. trwałych w ewidencjisyntetycznej OT,PT, 5) systematyczne uzgadnianie obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych, 6) sporządzanie bilansu zamknięcia i otwarcia jednostki, 7) sporządzanie listy wynagrodzeń dla pracowników i emerytów w zakresie ZFSS Publicznego Przedszkola w Kunowie; 8) zgłaszanie i wyrejestrowanie pracowników i członków ich rodzin do ZUS. 9) przygotowanie danych niezbędnych do sporządzenia deklaracji ZUS i podatkowej 10) księgowanie wyciągów bankowych i faktur. 11) przygotowywanie naliczeń oraz dbanie o terminowe regulowanie płatności z tytułu dożywiania i innych z Wydzielonego Rachunku Dochodów 13) sporządzanie innych sprawozdań wymaganych przepisami o rachunkowości, finansach publicznych, statystyce oraz na potrzeby Wewnętrzne jednostki, 14) sporządzanie niezbędnych wydruków ksiąg rachunkowych, 15) miesięczne uzgadnianie kont rozrachunkowych, 16) prowadzenie analizy zobowiązań nieuregulowanych w terminie płatności, 17) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego.
Informacja o warunkach pracy:	<p>Praca będzie wykonywana w siedzibie Publicznego Przedszkola w Kunowie , os. E .Dziewulskiego 5</p> <p>Praca wykonywana będzie w zespole.</p> <p>Narzędzia pracy: komputer, sprzęt biurowy.</p> <p>Budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych.</p>
Wymagane dokumenty:	<ul style="list-style-type: none"> - życiorys (CV), - list motywacyjny, - kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, - oryginał kwestionariusza osobowego/załącznik nr 2/ - inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, - kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego¹, - oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, - oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, - oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

¹ dotyczy cudzoziemców

	<ul style="list-style-type: none"> - zaświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych)¹, - oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacyjnych, którego treść stanowi załącznik do ogłoszenia.
Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 19.03.2021 r. osobiście w siedzibie Przedszkola lub pocztą na adres przedszkola:</p> <p>Publiczne Przedszkole w Kunowie os.E.Dziewulskiego 5, 27-415 Kunów z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora ds. księgowości w Publicznym Przedszkolu w Kunowie</p> <p>Aplikacje, które wpłyną do Przedszkola po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.</p>
Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:	<p>Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Publicznym Przedszkolu w Kunowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.</p>
Informacje o wynikach naboru:	<p>Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.przedszkole-kunow.biuletyn.net) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Publicznego Przedszkola w Kunowie, os.E.Dziewulskiego 5</p>
Klauzula informacyjna:	<p>Składając ofertę na wolne stanowisko pracy w Publicznym Przedszkolu w Kunowie wyrażacie Państwo zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w myśl art. 6 ust. 1 lit. a. 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. U. UE. L.z 2016 r. Nr 119, str. 1 oraz z 2018 r. Nr 127, str. 2.), zwanym dalej RODO.</p> <p>Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, wskazuje się, że:</p> <p>Administrator danych Administratorem przetwarzanych danych jest Publiczne Przedszkole w Kunowie, reprezentowane przez Dyrektora, z siedzibą: os .Dziewulskiego 5, 27-415 Kunów, e-mail: ppkunow@op.pl, tel.: 41 261 30 70.</p> <p>U administratora danych osobowych wyznaczony jest inspektor ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: inspektor@cbi24.pl lub tel.41 2613 070.</p> <p>Cel przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania art. 6 ust. 1 lit. b RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy), art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego) oraz art. 9 ust. 2 lit. f RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń). Dane osobowe są przetwarzane w celu rekrutacji na wolne stanowisko pracy, ewentualnego zawarcia umowy o pracę.</p> <p>Okres, przez który dane będą przechowywane Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy w wypadku, gdy kandydat nie zostanie wybrany, a po tym okresie zostaną komisyjne</p>

zniszczone. Natomiast, gdy kandydat zostanie zatrudniony na stanowisku okres przechowywania wskazanych w Kodeksie pracy oraz aktach wykonawczych do Kodeksu pracy.

Odbiorcy danych

Dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być:

- 1) podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
- 2) podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).

Przekazanie danych poza EOG

Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej

Prawa osoby, której dane dotyczą

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.

Osobie, której dane przetwarzane są na podstawie wyrażonej zgody przysługuje prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania z prawem, którego dokonano na podstawie wcześniej wyrażonej zgody.

W celu realizacji poważnych praw należy skontaktować się z Inspektorem ochrony danych.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi dotyczącej niezgodności przetwarzania danych osobowych z RODO do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowychz siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu

Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Informacja o dobrowolności podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale ich niepodanie będzie skutkować brakiem możliwości przystąpienia do rekrutacji.

**OŚWIADCZENIE KANDYDATA NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU W KUNOWIE**

Oświadczam, iż składając ofertę na wolne stanowisko pracy w Publicznym Przedszkolu w Kunowie zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dla kandydata na wolne stanowisko pracy w Publicznym Przedszkolu w Kunowie i wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w myśl art.6 ust.1 lit.a. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r.-tzw. RODO przez okres wskazany w Klauzuli.

Data i czytelny podpis kandydata

.....