

Zarządzenie Nr 7/2021
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu
z dnia 26 kwietnia 2021r.

**w sprawie ogłoszenia naboru oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej
na wolne stanowisko - księgowy w Centrum Usług Wspólnych
w Sieradzu**

Na podstawie Ustawy z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1282) zarządzam, co następuje:

§1

1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko : księgowy w Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu.
2. Ogłoszenie o naborze oraz opis stanowiska pracy stanowi Załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

1. Powołuje się Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko - księgowy w Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu w składzie:
 - 1) Anna Chorąża - Nowak – Główny księgowy Centrum Usług Wspólnych – Przewodnicząca Komisji,
 - 2) Grzegorz Pawicki - Zastępca głównego księgowego Centrum Usług Wspólnych – Członek Komisji,
 - 3) Krystyna Gołąbek - Zastępca głównego księgowego Centrum Usług Wspólnych – Członek Komisji,

§ 3

Z przeprowadzonego naboru kandydatów Komisja sporządzi protokół, który przekaże Dyrektorowi Centrum Usług Wspólnych.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Komisji Rekrutacyjnej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH

mgr Małgorzata Kamińska-Chruścińska

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 7/2021
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych
w sprawie ogłoszenia naboru oraz powołania
Komisji Rekrutacyjnej na wolne stanowisko

**DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W SIERADZU**

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY *księgowy w wymiarze 1 etat*

1. Nazwa i adres jednostki

Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu, Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz

2. Określenie stanowiskach

Księgowy w Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu

3. Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie: wyższe lub średnie w zakresie: finanse, rachunkowość.
- 2) Co najmniej 2 lata stażu pracy.
- 3) Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- 4) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 5) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 6) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
- 7) Nieposzlakowana opinia.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) Wykształcenie o profilu ekonomicznym, finanse, rachunkowość.
- 2) Znajomość zagadnień z zakresu rachunkowości budżetowej.
- 3) Co najmniej roczne doświadczenie w księgowości budżetowej.
- 4) Gruntowna znajomość i przestrzeganie przepisów prawa obowiązującego w zakresie zajmowanego stanowiska i powierzonych obowiązków.
- 5) Umiejętność obsługi komputera na poziomie średnio zaawansowanym.
- 6) Znajomość pakietu MS OFFICE.

- 7) Umiejętność obsługi programu księgowego INFO-SYSTEM.
- 8) Gotowość podnoszenia kwalifikacji.
- 9) Samodzielność i odpowiedzialność.
- 10) Umiejętność pracy w zespole i z zespołem.
- 11) Umiejętność pracy pod presją czasu.
- 12) Komunikatywność, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność.

5. Praca świadczona będzie w ramach umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu, od 1 czerwca 2021 roku. Okres, na jaki planowane jest zatrudnienie: na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem art.16 ust 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r., poz.1282).

6. CUW w Sieradzu informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

7. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Stosowanie przepisów o finansach publicznych, rachunkowości oraz innych obowiązujących przepisów prawnych związanych z działalnością Centrum Usług Wspólnych.
- 2) Prowadzenie spraw finansowo-księgowych związanych z obsługą powierzonych jednostek budżetowych.
- 3) Prawidłowe kompletowanie, prowadzenie oraz archiwizowanie dokumentacji.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny.
- 2) CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej.
- 3) Kwestionariusz osobowy.
- 4) Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem*).
- 5) Kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem*), zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu.
- 6) Kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem*).
- 7) Oświadczenie kandydata, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 8) Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 9) Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu od dnia 01.06.2021 roku.
- 10) W przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

- 11) Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na konkursowym stanowisku.
- 12) Oświadczenie kandydata zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru oraz potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną (zgodnie z Załącznikami Nr 1 i 2 do niniejszego ogłoszenia).

9. Miejsce i termin składania oferty:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Centrum Usług Wspólnych 98-200 Sieradz, Plac Wojewódzki 3, II piętro (*pokój 220*) lub pocztą na adres 98-200 Sieradz, Plac Wojewódzki 3, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: nabór na stanowisko - księgowy w Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu w terminie do dnia 10 maja 2021 roku do godz. 13.00 (*decyduje data wpływu*).

10. Postanowienia końcowe:

Aplikacje, które wpłyną do Centrum Usług Wspólnych po wyżej określonym terminie bądź zawierające braki w dokumentacji nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej poprzez informację umieszczoną na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Usług Wspólnych, a także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum Usług Wspólnych, II piętro (*pokój 220*) .

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu, II piętro (*pokój 220*) przez okres co najmniej 3 miesiące.

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH

mgr Małgorzata Kamińska-Chruścińska

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko księgowego w CUW w Sieradzu, konkurs ogłoszony 26 kwietnia 2021 roku.

Jednocześnie oświadczam, że zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne (zgodnie z zamieszczoną w ogłoszeniu klauzulą informacyjną).

.....
(miejscowość, data i czytelny podpis kandydata)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art.13 ust.1 i ust.2, art.14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 (dalej: RODO),

Informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Małgorzata Kamińska – Chruścicka dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu zwany dalej Administratorem.
Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. Inspektorem danych osobowych u Administratora jest Pani Magdalena Kuzmider, e –mail: magdalena@kuzmider.com.pl.
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu przeprowadzenia naboru pracownika na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze, tj. stanowisko księgowego w CUW.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
- 4) Administrator danych nie planuje przekazywać danych poza Europejski Obszar Gospodarczy, organizacji międzynarodowej lub do państwa trzeciego. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- 5) Dokumenty aplikacyjne, w tym zawierające dane osobowe kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewybranych w drodze naboru należy odebrać niezwłocznie, a w przypadku braku odbioru będą przechowywane w kadrach Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu przez okres 3 miesięcy licząc od dnia rozstrzygnięcia konkursu i po upływie tego terminu, w przypadku ich nieodebrania zostaną komisyjnie zniszczone.

6) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy. Konsekwencją niepodania tych danych będzie brak podstaw prawnych do uczestniczenia w procedurze naboru. Podanie innych danych, w tym zamieszczenie zdjęcia w CV jest całkowicie dobrowolne.

7) Posiada Pani/Pan prawo do:

- a) żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, przenoszenia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- b) wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych, do jej wycofania. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody,
- c) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana osoby narusza przepisy RODO.

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z powyższą klauzulą informacyjną dotyczącą zasad przetwarzania przez Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych składanych związku z naborem w celu realizacji procesu rekrutacji.

.....

(miejscowość, data i czytelny podpis kandydata)