

**CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
W SIERADZU**

98-200 Sieradz, ul. Plac Wojewódzki 3
NIP 8272316230, Regon 369068147
tel. 43 678 06 83

**Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 7/2025 z 3 kwietnia 2025 r
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 stanowiska

Księgowy w Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu

3. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie: wyższe kierunkowe w zakresie finanse, rachunkowość.
2. Co najmniej 1 rok stażu pracy na stanowisku księgowego.
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 przestrzegania przepisów prawa obowiązującego w zakresie zajmowanego stanowiska i powierzonych obowiązków.
5. Umiejętność obsługi komputera na poziomie średnio zaawansowym, w tym znajomość pakietu MS OFFICE.
6. Umiejętność obsługi programu księgowego INFO-SYSTEM.
7. Gotowość podnoszenia kwalifikacji.
8. Umiejętność pracy samodzielnej oraz w zespole i z zespołem.
9. Umiejętność pracy pod presją czasu.
10. Umiejętności analityczne.
11. Komunikatywność, wysoka kultura osobista, odpowiedzialność, dyspozycyjność.

5. Praca świadczona będzie w ramach umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu, od dnia 1 czerwca 2025 roku. Okres, na jaki planowane jest zatrudnienie: na czas nieokreślony lub określony, z zastrzeżeniem art. 16 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 roku, poz. 1135).

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 prawa związanych ze statutową działalnością Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu.
2. Prowadzenie spraw księgowych związanych z obsługą finansową jednostek budżetowych powierzonych przez dyrektora CUW.
3. Prawidłowe kompletowanie, prowadzenie oraz archiwizowanie dokumentacji.

8. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Sieradzu lub do pobrania w pokoju 114 w budynku Starostwa Powiatowego w Sieradzu).
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*).
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 sądowym 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, o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym.
10. W przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
11. 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 1 czerwca 2025 roku.
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).

Dokumenty aplikacyjne – list motywacyjny, CV powinny być opatrzone 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 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 roku poz.1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 roku poz. 1135)”.

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 przesłać pocztą na adres Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu, 98-200 Sieradz, Plac Wojewódzki 3 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „nabór na stanowisko pracy księgowy w Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu” w terminie do dnia 17 kwietnia 2025 roku do godz.13:00 (decyduje data wpływu).

10. Postanowienia końcowe:

- Procedura naboru prowadzona będzie w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r poz. 1135).
- 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 miesięcy.

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH

mgr inż. Agnieszka Kiełbasa

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko księgowy w Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu, konkurs ogłoszony w dniu 3 kwietnia 2025 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

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.) Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu informuje, że :

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu, reprezentowanym przez Dyrektora Agnieszkę Kiełbasę, z siedzibą przy Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz;
- 2) Prawidłowość przetwarzania danych osobowych nadzoruje Inspektor Ochrony Danych z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail, kontakt@iszd.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą celu przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu;
- 4) Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (Dz. U. UE L 119 z 4.05.2016 roku);
- 5) Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane;
- 6) Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom działającym na zlecenie administratora danych, z których usług CUW korzysta przy ich przetwarzaniu, np. podmiotom świadczącym usługi IT w zakresie wsparcia serwisowego oraz podmiotom zewnętrznym w przypadkach przewidzianych przepisami prawa;
- 7) Dane przechowywane będą przez okres wymagany przepisami prawa w zakresie niezbędnych do realizacji określanych celów do jakich zostały zebrane;
- 8) Posiada Pani/Pan prawo do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów praw: prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie jednak nie później niż do wypłaty świadczenia. Cofnięcie zgody następuje na piśmie;
- 9) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

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

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