

CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH

ul. Jesionowa 27, 06-400 Ciechanów

tel. 23 673 72 72, 23 672 36 14, 23 673 40 16

fax 23 673 72 72 wew. 31

NIP 566-10-21-361, REGON 130214588

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Ciechanowie

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

ZO.110.6.2018

INSPEKTOR

**w Zespole Finansowo-Księgowym Centrum Usług Wspólnych
w Ciechanowie , 06-400 Ciechanów, ul. Jesionowa 27**

I.KANDYDAT POWINIEN SPEŁNIAĆ NASTĘPUJĄCE WYMAGANIA ZAWIĄZANE ZE STANOWISKIEM URZĘDNICZYM:

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie lub państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, (w przypadku osób nie posiadających obywatelstwa polskiego konieczna jest znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej);
2. Wykształcenie średnie (technik rachunkowości lub technik ekonomista o specjalności rachunkowość), bądź wyższe z zakresu ekonomii lub rachunkowości,
3. Doświadczenie co najmniej 2 lata pracy w księgowości,
4. Posiadanie pełnej zdolności 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. Posiadanie nieposzlakowanej opinii ,
7. Dobra znajomość obsługi komputera,
8. Umiejętność pracy w programach księgowych (preferowany program VULCAN Finanse).
9. Stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na w/w stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

- Umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność i dokładność, sumienność, zdolności analityczne, samodzielność,
- Umiejętność samodzielnego prowadzenia zadań,
- Staranność i wnikliwość w przygotowywaniu dokumentów,

Warunki pracy:

- Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy,
- miejsce pracy – Ciechanów, ul. Jesionowa 27, I piętro budynku,
- praca: przy komputerze, wymagająca bezpośredniego i telefonicznego kontaktu z interesantami oraz pracownikami innych komórek organizacyjnych Centrum,
- praca na oferowanym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Wspólnych w Ciechanowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%. Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018.1260), wraz z dokumentami aplikacyjnymi powinni złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

II. OKREŚLENIE ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU :

1. Bieżąca dekretacja dokumentów księgowych, zgodnie z zakładowym planem kont.
2. Prowadzenie ksiąg rachunkowych placówek obsługiwanych przez CUW w zakresie budżetu, wydzielonych rachunków dochodów jednostek oświatowych, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
3. Systematyczna kontrola i uzgadnianie obrotów i sald z dokumentami źródłowymi.
4. Wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego dla poszczególnych jednostek obsługiwanych.
5. Sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych i innych wymaganych przez przepisy prawa bądź instytucje nadrzędne dla poszczególnych jednostek obsługiwanych.
6. Sporządzanie bilansów jednostkowych.
7. Sprawdzanie rejestrów zakupu i sprzedaży oraz cząstkowej deklaracji VAT, kontrola prawidłowego i terminowego odprowadzenia podatku VAT.

III. WYMAGANE DOKUMENTY:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie dla celów rekrutacji (dostępny na stronie internetowej ww.cuw.republika.pl),
- życiorys zawodowy (CV)
- list motywacyjny,
- kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe, ukończone kursy, szkolenia,
- kserokopie świadectw pracy,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na danych stanowisku
- osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

IV. TERMIN I MIEJCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

1. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w siedzibie Centrum Usług Wspólnych w Ciechanowie, ul. Jesionowa 27 lub przesłać na adres jw. z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko inspektora w Zespole Finansowo - Księgowym” - w terminie **do dnia 27 grudnia 2018r. (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu)**.
2. Oferty, które wpłyną po terminie określonym w punkcie 1 nie będą rozpatrywane.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.cuwciechanow.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Centrum Usług Wspólnych w Ciechanowie.

Dodatkowe uwagi:

Zgodnie z art. 13 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 (Dz. U. UE L 119 s. 1), zwanego dalej RODO.

informuję, że:

1. Administratorem Pana/i/ danych osobowych przetwarzanych w Centrum Usług Wspólnych w Ciechanowie, ul. Jesionowa 27 06 – 400 Ciechanów; tel: + 48 23 6737272, e-mail: czosip@onet.poczta.pl

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Centrum Usług wspólnych możliwy jest pod adresem e-mail: i.od.ciechanow@rodowsamor=adach.pl

3. Dane osobowe Pana/i/ będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, ustawy o ochronie danych osobowych w zakresie określonym w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w celu rekrutacji na wskazane stanowisko.

4. Odbiorcami Pana/i/ danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

5. Pana/i/ dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.

6. Posiada Pan/i/ prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na jej podstawie). Ma Pan/i/ także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania — jednakże skorzystanie z tego prawa nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wniesienia

sprzeciwu.

7. Przysługuje Panu/i/ prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zajmującego się ochroną danych osobowych, gdy uzna Pan/i/, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w przeprowadzanej rekrutacji.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu, zostaną pisemnie poinformowane i zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną oraz test.

Ciechanów, dnia 11.12.2018r.

/-/Adam Krzemiński

**Dyrektor Centrum Usług Wspólnych
w Ciechanowie**