

**ZO.110.2.2019**

**Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Ciechanowie  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
INSPEKTOR**

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

**I. KANDYDAT POWINIEN SPEŁNIAĆ NASTĘPUJĄCE WYMAGANIA  
ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM URZĘDNICZYM:**

**Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie,
2. Wykształcenie średnie (technik rachunkowości lub technik ekonomista o specjalności rachunkowość) bądź wyższe z zakresu ekonomii lub finansów i rachunkowości,
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Posiadanie nieposzlakowanej opinii,
6. Dobra znajomość obsługi komputera,
7. Umiejętność pracy w programach księgowych.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Doświadczenie pracy w księgowości w sektorze finansów publicznych,
2. Dobra znajomość przepisów ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o VAT,
3. Znajomość rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
4. Znajomość rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
5. Umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność i dokładność, sumienność, zdolności analityczne, samodzielność na stanowisku pracy,
6. Doświadczenie w pracy z aplikacją FINANSE VULCAN.

## **Warunki zatrudnienia:**

- pełny wymiar czasu pracy, przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy,
- miejsce pracy – Ciechanów, ul. Jesionowa 27, parter 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. 2016.902), wraz z dokumentami aplikacyjnymi powinni złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

## **II. OKREŚLENIE GŁÓWNYCH ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU**

- bieżąca dekretacja i ewidencja dowodów księgowych zgodnie z zakładowym planem kont w programie finansowo-księgowym,
- prowadzenie ksiąg rachunkowych placówek obsługiwanych przez CUW w zakresie budżetu, wydzielonych rachunków dochodów jednostek oświatowych, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- systematyczna kontrola i uzgadnianie obrotów i sald księgowych z dokumentami źródłowymi, w tym zgodności rozrachunków, dokonywanie rozliczeń kont księgowych rozrachunkowych,
- wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego dla poszczególnych jednostek obsługiwanych,
- sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych,
- sprawdzanie rejestrów zakupu i sprzedaży oraz częściowej deklaracji VAT 7,
- rozliczanie podatku VAT,
- archiwizacja dokumentów księgowych zgodnie z obowiązującą instrukcją,
- bieżąca współpraca z komórkami organizacyjnymi jednostki w zakresie realizowanych czynności

## **III. WYMAGANE DOKUMENTY:**

- własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- życiorys zawodowy (CV) ( z przebiegiem nauki i pracy zawodowej),
- kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe, ukończone kursy, szkolenia,
- kserokopie świadectw pracy,

- wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (**załącznik nr 1 do ogłoszonego naboru**),
- 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 posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 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,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywaniu pracy na wskazanym stanowisku.
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - Dz.U.UE.L.2016.119.1, oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.) (**załącznik nr 2 do ogłoszonego naboru**)

#### IV. TERMIN I MIEJCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

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 Kierownika Zespołu Organizacyjnego” - w terminie **do dnia 21 czerwca 2019r. do godz. 15.00 (decyduje data faktycznego wpływu do Centrum).**

V. Oferty, które wpłyną po terminie określonym w punkcie V – nie będą rozpatrywane.

#### Dodatkowe uwagi:

- 1) brak własnoręcznego podpisu na wymaganych dokumentach, będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych;
- 2) złożone dokumenty będą sprawdzone pod względem kompletności i spełnienia wymagań określonych w powyższym ogłoszeniu;
- 3) osoby, które spełniły wymagania formalne zostaną powiadomione o następnym etapie naboru telefonicznie, w związku z powyższym proszę o podanie numeru telefonu do kontaktu tylko i wyłącznie na potrzeby prowadzonej rekrutacji;
- 4) z przeprowadzonego naboru zostanie sporządzony protokół;
- 5) informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Usług Wspólnych na stronie internetowej Centrum oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum;
- 6) wybrany kandydat zobowiązany będzie do podjęcia pracy od 1 lipca 2019 roku, z tym, że pierwsza umowa zawarta będzie na czas ściśle określony nie dłuższy niż 6 miesięcy;

- 7) po rozstrzygniętym naborze dokumenty kandydata wyłonionego w trakcie naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych, natomiast pozostałych kandydatów dokumenty zostaną zwrócone drogą pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

**/-/ Adam Krzemiński**

**Dyrektor Centrum Usług Wspólnych  
w Ciechanowie**

## Klauzula informacyjna

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest dyrektor Centrum Usług Wspólnych z siedzibą w Ciechanowie, ul. Jesionowa 27, zwany dalej Administratorem;
2. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, e-mail: ankarodo@gmail.com
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na wolne stanowisko pracy i nie będą udostępniane innym odbiorcom,
5. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6, pkt. 1 RODO, podanie danych jest niezbędne do zawarcia umowy, w przypadku niepodania danych niemożliwe jest zawarcie umowy,
6. Posiada Pani/Pan prawo do:  
żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania,  
usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,  
wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,  
przenoszenia danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego,  
cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
7. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat.