

OGŁOSZENIE
MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY
SPOŁECZNEJ W SIANOWIE

W SPRAWIE ZATRUDNIENIA REFERENTA

W DZIALE KSIĘGOWOŚCI, KADR I OBSŁUGI ADMINISTRACYJNEJ

Stanowisko: REFERENT

Liczba stanowiska: 1

Wymiar czasu pracy: 1 etat - początek zatrudnienia - niezwłocznie

Miejsce pracy: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sianowie

Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na czas zastępstwa

Wymagania niezbędne:

1. Posiada obywatelstwo polskie.
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Nie był prawomocnie skazany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.
4. Kandydat spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończone studia o kierunku : rachunkowość i posiada co najmniej 2 letnią praktykę w księgowości,
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku referent

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustawy o finansach publicznych i rachunkowości.
2. Znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej.
3. Znajomość przepisów z zakresu prawa samorządowego.
4. Znajomość zasad finansowania zadań z pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, wychowawczych i alimentacyjnych.
5. Umiejętności sporządzania danych statystycznych, tworzenie prognoz zestawień planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia.
6. Umiejętność pracy w zintegrowanych systemach informatycznych, w tym programów: księgowych BUDŻET , ŚRODKI TRWAŁE, bankowych.
7. Znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych.

Wymagane dokumenty:

- a. życiorys (CV)
- b. list motywacyjny,
- c. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

- d. kserokopie świadectw pracy,
- e. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- g. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- h. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na stanowisku inspektora ds. księgowości,
- i. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- j. oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych dla celów naboru.

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci powinni składać w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie w sekretariacie pok nr 3.

W terminie do 10.06.2019r. do godz. 12.00

Informacje dodatkowe można uzyskać w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie, tel. 094 3185 512 wew. 48. Osoba upoważniona do kontaktu st. inspektor Marlena Działak.

Zastępca Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie zastrzega sobie prawo odwołania ogłoszenia w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie przy ul. Słowackiego 3a. Dokumenty kandydatów, którzy nie przeszli weryfikacji dokumentów lub nie zostali wyłonieni na ogłoszone stanowisko będą niszczone komisyjnie.

Sianów, dnia 30.05.2019r.

Zastępca Kierownika MGOPS w Sianowie
Elżbieta Ałtyn

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Podstawa prawna: art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwane dalej w skrócie „RODO”.

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi od 25 maja 2018 roku przepisami RODO, przekazujemy informacje na temat przetwarzania danych osobowych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie:

I. Administrator danych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie z siedzibą, 76-004 Sianów, ul. Słowackiego 3a.

II. Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: a.debowski@sianow.pl
- 2) pisemnie na adres siedziby Administratora.

III. Podstawa prawna i cele przetwarzania danych osobowych.

Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadania Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie, określonego przepisami prawa art. 14 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 oraz art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.

Celem przetwarzania danych jest nabór na stanowisko urzędnicze.

IV. Odbiorcy danych osobowych.

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

V. Okres przechowywania danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.

Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

VI. Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych.

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- dostępu do treści swoich danych osobowych;
 - sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - usunięcia swoich danych osobowych;
 - ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
 - przenoszenia swoich danych osobowych,
- a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

VII. Prawo do cofnięcia zgody.

Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić takiej zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.

Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX. INFORMACJA O WYMOGU / DOBROWOLNOŚCI podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych.

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem:

- 1) ustawowym,
- 2) wynikającym z umowy lub
- 3) warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.

2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.

3. W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli wykonać takiej umowy.

4. W przypadku, gdy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.

X. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.