

DYREKTOR POWIATOWEGO ZESPOŁU EDUKACJI W SOCHACZEWIE

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze starszego specjalisty w Powiatowym
Zespole Edukacji w Sochaczewie**

ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65, 96-500 Sochaczew

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe i 3 letni staż pracy, w tym doświadczenie w pracy w administracji publicznej;
- obywatelstwo polskie, albo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej lub państwa, z którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów wspólnotowych przysługuje prawo do podjęcia pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i znajomość języka polskiego potwierdzona odpowiednim dokumentem określonym w przepisach o Służbie Cywilnej;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- osoba ciesząca się nieposzlakowaną opinią publiczną;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość Ustawy o pracownikach samorządowych;
- znajomość Ustawy o finansach publicznych;
- znajomość Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie klasyfikacji;
- znajomość Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej;
- znajomość Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Niezbędne umiejętności:

- Znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office;
- obsługa korespondencji elektronicznej oraz urządzeń biurowych;
- umiejętność zastosowania przepisów prawa;
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność organizacji czasu pracy;
- łatwość komunikacji;
- systematyczność i staranność.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku starszy specjalista w Powiatowym Zespole Edukacji w Sochaczewie:

- prowadzenie ewidencji finansowo - księgowej szkół i placówek oświatowych;
- uzgadnianie kosztów z tytułu wynagrodzeń i pochodnych z dokonanymi przez płace naliczeniami funduszu płac, składek ZUS oraz podatku od wynagrodzeń;
- przygotowanie danych do opracowania jednostkowych planów dochodów i wydatków budżetowych;
- bieżąca analiza wykonania budżetu w odniesieniu do planu i uzgodnienia z kierownikami poszczególnych jednostek oświatowych wniosków o zmianę planów;
- rozliczanie operacji finansowych obsługiwanych jednostek oświatowych i kontrahentów oraz bieżące monitorowanie sald rozrachunków;
- sporządzanie i uzgadnianie z księgowością Starostwa Powiatowego w Sochaczewie sprawozdań budżetowych w zakresie planowanych dochodów i wydatków oraz otrzymanych dotacji i subwencji;
- sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych obsługiwanych jednostek oświatowych.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- zatrudnienie w ramach umowy o pracę,
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy - 40 godzin tygodniowo,
- praca administracyjno biurowa w siedzibie Powiatowego Zespołu Edukacji w Sochaczewie,
- praca z monitorem ekranowym,
- obsługa urządzeń biurowych,
- wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozporządzeniem i regulaminem.

6. Wymagane dokumenty

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem wraz z adresem do korespondencji oraz numerem telefonu kontaktowego;
- curriculum vitae;
- kopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy;
- kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- kopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze specjalisty w Powiatowym Zespole Edukacji w Sochaczewie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych /Dz.U. z 2019r.,poz.1781/”;
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- podpisana klauzula RODO;
- ewentualnie inne dokumenty potwierdzające przydatność do pracy na danym stanowisku;
- ewentualne kopie referencji z dotychczasowych miejsc pracy.

7. Termin składania dokumentów aplikacyjnych do dnia: 18 stycznia 2024 roku

8. Informacja dodatkowa:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w terminie do: **18 stycznia 2024 roku**.
w godzinach pracy jednostki, w pokoju nr. 3 w Powiatowym Zespole Edukacji w Sochaczewie lub
przesłać drogą pocztową na adres:

**Powiatowy Zespół Edukacji w Sochaczewie,
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65
96-500 Sochaczew**

Dokumenty aplikacyjne należy składać/ przysyłać w zaklejonych kopertach z dopiskiem:
„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze starszego specjalisty w Powiatowym Zespole Edukacji
w Sochaczewie”

Inne informacje:

- kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej drogą telefoniczną lub e-mailową;
- nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną;
- w przypadkach przesyłania ofert za pośrednictwem poczty, za złożoną w terminie, uważa się tę ofertę, która wpłynęła do Powiatowego Zespołu Edukacji najpóźniej w dniu wskazanym w ogłoszeniu;
- rozstrzygnięcie konkursu nastąpi po przeprowadzeniu z kandydatami rozmów kwalifikacyjnych;
- Dyrektor Powiatowego Zespołu Edukacji zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie naboru bez podania przyczyny.

Upzejmie informujemy, że istnieje możliwość odebrania osobiście dokumentów aplikacyjnych po zakończonej procedurze naboru. Jednocześnie informujemy, iż dokumenty nie będą odsyłane drogą pocztową.

DYREKTOR
Powiatowego Zespołu Edukacji
w Sochaczewie
Urządza Opasiak

Prosimy również o zamieszczenie w dokumentach aplikacyjnych podpisanej następującej klauzuli RODO:

Klauzula Informacyjna

dla kandydata na stanowisko starszego specjalisty

Zgodnie z art. 12,13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Zespół Edukacji w Sochaczewie reprezentowanym przez Dyrektora Panią Urszulę Opasiak z siedzibą w Sochaczewie przy ulicy Marszałka Józefa Piłsudskiego 65, e-mail: oswiata@pze.az.pl, tel. 46 864 18 60,

2. Inspektorem Ochrony Danych w Powiatowym Zespole Edukacji w Sochaczewie jest Damian Michalak, tel. 46 864 18 70; e-mail: dmichalak@pze.az.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań ustawowych na podstawie ustawy o prawie oświatowym oraz ustawy o samorządzie powiatowym, Kodeksu postępowania administracyjnego i innych przepisów prawa niezbędnych do realizacji zadań ustawowych.

4. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się również na podstawie:

1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 119 z 04.05.2016),

2) ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r. poz. 1000),

3) przepisów prawa regulujących realizację danego celu.

5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą upoważnieni pracownicy i podmioty na podstawie przepisów prawa;

6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;

7. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych, rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.), licząc od początku roku następującego po roku, w którym została wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych;

9. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

10. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy Rozporządzenia.;

11. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie pozostawienie sprawy bez rozpatrzenia.

12. Mówiąc o danych osobowych w Powiatowym Zespole Edukacji w Sochaczewie, należy rozumieć wszystkie zgromadzone zasoby informacyjne zawierające ten rodzaj danych niezależnie od ich postaci: papierowej czy elektronicznej.

.....
(podpis kandydata do pracy)