

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 1 „BAJKA” W GARWOLINIE

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY

UL. JANUSZA KORCZAKA 8, 08-400 GARWOLIN

DANE PODSTAWOWE

1. Nazwa stanowiska pracy: **główny księgowy**
2. Wymiar etatu: **niepełny (1/2 etatu , 20 godzin tygodniowo)**

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

3. Wykształcenie

Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.) spełnia jeden z poniższych warunków:

- a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
- b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
- c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych.

4. Wymagania niezbędne

- 1) Posiada obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego.
- 2) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
- 3) Nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
- 4) Posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego.
- 5) Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

- 6) Spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.
- 7) Nie była karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 289 z późn. zm.).
- 8) Nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne, dyscyplinarne lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie

5. Wymagania dodatkowe

- 1) Znajomość programów finansowo - księgowych jednostek budżetowych.
- 2) Znajomość zagadnień płacowych i ubezpieczeniowych w jednostkach budżetowych.
- 3) Znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej.
- 4) Znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej.
- 5) Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych.
- 6) Znajomość przepisów oświatowych i samorządowych.
- 7) Znajomość przepisów podatkowych.
- 8) Znajomość przepisów płacowych.
- 9) Znajomość przepisów ZUS i PFRON.
- 10) Znajomość przepisów wynikających z Karty Nauczyciela.

6. Doświadczenie zawodowe

Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.) spełnia jeden z poniższych warunków:

- a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
- b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
- c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych.

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

1. Prowadzenie rachunkowości zgodnie z ustawami o rachunkowości, ustawą o finansach publicznych oraz innymi właściwymi przepisami.
2. Prowadzenie gospodarki finansowej zakładu zgodnie z obowiązującymi zasadami.
3. Kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych

i finansowych.

4. Opracowywanie, we współpracy z dyrektorem, planów dochodów i wydatków, sprawozdań z wykonania budżetów, sporządzenie sprawozdań z wykonywania planów finansowych oraz analiz okresowych z wykorzystania środków i prognozowanych zmian w roku budżetowym, fachowe doradztwo, instruktaż w zakresie planowania, szczególnie w przygotowaniu niezbędnych danych do sporządzania wniosku budżetowego do projektu planu finansowego.

5. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora dotyczących prowadzenia rachunkowości, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji i innych procedur wynikających z konieczności właściwego funkcjonowania zakładu.

6. Prowadzenie ewidencji środków trwałych.

INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU

Miejsce pracy – budynek B Urzędu Miasta w Garwolinie, ul. Staszica 15, 08-400 Garwolin.

Praca administracyjno - biurowa w pozycji siedzącej.

Praca przy monitorze ekranowym poniżej 4 godzin.

Nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i sanitarnych.

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

INFORMACJA O ZATRUDNIENIU OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W JEDNOSTCE

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wynosi mniej niż 6%.

WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny.
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie świadectw pracy.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie zawodowe.
6. Oświadczenie o niekaralności (osoby, którym zostanie zaproponowana praca w Publicznym Przedszkolu Nr 1 „Bajka” w Garwolinie będą zobowiązane do dostarczenia zapytania z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie).
7. Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu

terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe

9. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
10. Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych z dnia 17 grudnia 2004 r. (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 289 z późn. zm.).
11. Oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie karne, dyscyplinarne lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie.
12. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
13. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.

Uwagi dodatkowe:

- Kandydat do zatrudnienia na wolnym stanowisku pracy wyłoniony w wyniku niniejszego naboru zostanie niezwłocznie skierowany do lekarza medycyny pracy celem uzyskania zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.
- Warunkiem dopuszczenia kandydata do udziału w dalszym postępowaniu konkursowym jest spełnianie przez niego wymogów formalnych określonych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych.
- O wolne stanowisko urzędnicze lub kierownicze stanowisko urzędnicze w Publicznym Przedszkolu Nr 1 „Bajka” w Garwolinie poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Publicznego Przedszkola Nr 1 „Bajka” ul. Janusza Korczaka 8 w Garwolinie w terminie do 24.01.2025 r. godziny 15⁰⁰ z dopiskiem na kopercie **„Oferta pracy na stanowisko głównego księgowego”**

- Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- Złożonych dokumentów Publiczne Przedszkole Nr 1 „Bajka” w Garwolinie nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone.
- Informacja o wynikach rekrutacji zostanie ogłoszona na stronie internetowej Przedszkola, na tablicy informacyjnej Publicznego Przedszkola Nr 1 „Bajka” w Garwolinie oraz Biuletynie Informacji Publicznej placówki.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 256823380

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH RODO

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Publicznym Przedszkolu Nr 1 „Bajka” w Garwolinie z siedzibą przy ul. Janusza Korczaka 8, 08-400 Garwolin, jest Dyrektor Publicznego Przedszkola Nr 1 „Bajka” w Garwolinie
- Z inspektorem ochrony danych osobowych, można kontaktować się pisemnie na adres Administratora danych wskazany w pkt. 1 lub poprzez email: iod@garwolin.pl.
- Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie przepisów RODO oraz na podstawie obowiązujących przepisów prawa w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonywania zadań Administratora i w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania (poprawiania), jak również prawo do ograniczenia ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. Prawo do usunięcia danych przysługuje, jeżeli zachodzą okoliczności wskazane w art. 17 ust. 1 i 2 RODO chyba, że przepisy te nie mają zastosowania zgodnie z ust. 3 powyższego artykułu.
- Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana – narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem wynikającym z przepisów prawa z których wynika konieczność podania danych osobowych. Brak podania danych osobowych będzie skutkowało niemożnością dokonania czynności z obsługą Pani/Pana sprawy.
- Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane podmiotom, z którymi zawarto umowy powierzenia przetwarzania danych oraz podmiotom upoważnionym do przetwarzania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane. Profilowanie oznacza formę zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, które polega na wykorzystaniu danych osobowych w tym danych szczególnych.

Garwolin, dnia 10.01.2025 r.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola Nr 1
„BAJKA”
mgr Katarzyna Kozłowska