

POWIATOWY URZĄD PRACY W SIERADZU
98-200 Sieradz
Plac Wojewódzki 3

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Księgowy
w Dziale Finansowo-Księgowym
w pełnym wymiarze czasu pracy

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: średnie lub wyższe,
- 2 lata stażu pracy przy wykształceniu średnim, nie wymagany staż pracy przy wykształceniu wyższym,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy o rachunkowości,
- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- znajomość przepisów w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
- znajomość przepisów dotyczących szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów,
- znajomość ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- znajomość ustawy o samorządzie powiatowym,
- znajomość przepisów wynikających z k. p. a,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- umiejętność tworzenia analiz i zestawień, formułowanie pism,
- umiejętność obsługi komputera na poziomie średniozaawansowanym,
- umiejętność pracy w zespole oraz pod presją czasu,
- dobra organizacja pracy, kreatywność, otwartość na wyzwania, komunikatywność,
- odpowiedzialność za rezultaty pracy i skutki podejmowanych zadań, rzetelność, sumienność,
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność sprzętu biurowego (ksero, skaner).

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

- sporządzanie poleceń przelewów bankowych na podstawie otrzymanych dowodów księgowych,
- prowadzenie spraw finansowych dotyczących zatrudniania cudzoziemców,
- podejmowanie gotówki z banku na podstawie zatwierdzonych do realizacji dowodów księgowych,

- sporządzanie raportów z dowodów kasowych,
- prowadzenie korespondencji w zakresie zajęć komorniczych oraz dokonywanie potrąceń od świadczeń dla bezrobotnych,
- obsługa weksli in blanco,
- prowadzenie obsługi finansowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Powiatowym Urzędzie Pracy w Sieradzu,
- pomoc przy sporządzaniu wniosku o płatność i rozliczaniu środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
- przygotowanie dokumentów i informacji do celów kontrolnych,
- zabezpieczenie dokumentów finansowo-księgowych oraz przekazywanie do Archiwum Powiatowego Urzędu Pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Informacje o warunkach pracy na stanowisku objętym naborem:

- praca w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Sieradzu w Dziale Finansowo-Księgowym,
- praca w pozycji siedzącej,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- obsługa urządzeń biurowych.

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny ze wskazaniem stanowiska,
- CV z opisem przebiegu pracy zawodowej oraz doświadczeń zawodowych,
- kwestionariusz osobowy (druk do pobrania na stronie internetowej PUP Sieradz),
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie wyższe - dyplom ukończenia studiów wyższych, (w przypadku złożenia w ofercie aplikacyjnej innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kandydat wskazany do zatrudnienia jest zobowiązany przedłożyć w Dziale Organizacyjno-Administracyjnym oryginał świadectwa/dyplomu przed podpisaniem umowy o pracę),
- kserokopie świadectw pracy i/lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy,
- kserokopia innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 (RODO), ogólne rozporządzenie o ochronie danych,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na określonym stanowisku,
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwia mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu **od dnia 20.08.2024 roku,**

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w tut. Urzędzie Pracy w miesiącu czerwcu 2024r. wynosił mniej niż 6%.

Okres, na jaki planowane jest zatrudnienie na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem art.16 ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z dnia 2022r., poz.530 ze zm.).

Planowane zatrudnienie **od dnia 20.08.2024r.**

6. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Sieradzu (pokój 731) lub pocztą na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Sieradzu, 98-200 Sieradz ul. Plac Wojewódzki 3 w zamkniętej kopercie dopiskiem: **nabór na wolne stanowisko urzędnicze : księgowy w Dziale Finansowo-księgowym do dnia 09.08.2024 r. do godz. 10.00** (decyduje data wpływu). Osoby, które spełnią wymogi formalne ogłoszenia o naborze, będą powiadomione telefonicznie o dalszym postępowaniu rekrutacji (test, rozmowa kwalifikacyjna).

Procedura naboru prowadzona będzie w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r., poz.530 ze zm.).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Pracy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Aplikacje, które nie spełnią wymogów formalnych będą odrzucone.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej PUP Sieradz oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy, Plac Wojewódzki 3 przez okres co najmniej 3 miesięcy.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Sieradzu
Aleja Górnego

Klauzula informacyjna

dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydatów do pracy

Stosownie do 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 (RODO) informujemy, że:

Administrator Twoich danych	Powiatowy Urząd Pracy w Sieradzu
Dane kontaktowe	Z Administratorem można się skontaktować: 1) osobiście 2) telefonicznie: 43 822 11 47 3) pisemnie: Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz, lub na adres poczty elektronicznej: losi@praca.gov.pl
Inspektor Ochrony Danych	W Powiatowym Urzędzie Pracy w Sieradzu został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez adres poczty elektronicznej: iod@pupsieradz.pl lub pisemnie (na adres siedziby Powiatowego Urzędu Pracy Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz) Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania, czas przechowywania poszczególnych kategorii danych	Dane będą przetwarzane przez Powiatowy Urząd Pracy w Sieradzu do momentu zakończenia procesu rekrutacji w następujących celach: 1) W zakresie danych wynikających z treści art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy w celu wypełnienia obowiązków prawnych określonych w art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych. Podanie danych w wyżej wymienionym zakresie jest obowiązkowe, brak podania danych będzie skutkował brakiem uczestnictwa w naborze. 2) W zakresie danych dodatkowych na podstawie udzielonej zgody na przetwarzanie danych osobowych. Podanie danych jest wyżej wymienionym zakresie jest dobrowolne.
Odbiorcy danych	Dane osobowe mogą być ujawnione podmiotom przetwarzającym na zlecenie i w imieniu pracodawcy, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia określonym w umowie usług na rzecz pracodawcy, na przykład: usługi teleinformatyczne, usługi drukarskie, usługi prawne i doradcze.
Prawa osoby, której dane dotyczą	Osoby, których dane osobowe przetwarza Powiatowy Urząd Pracy w Sieradzu mają prawo do: 1) dostępu do swoich danych osobowych

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe3) żądania usunięcia danych, gdy dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub po wniesieniu sprzeciwu wobec przetwarzania danych, gdy dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.4) W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda, prawo wycofania zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem5) żądania ograniczenia przetwarzania danych, gdy osoby te kwestionują prawidłowość danych, przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych, Powiatowy Urząd Pracy w Sieradzu nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub gdy osoby te wniosły sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu stwierdzenia nadrzędnych interesów administratora nad podstawą takiego sprzeciwu;6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane;7) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. |
|--|---|