

CUW.2111.1.2023

OGŁOSZENIE O NABORZE NA DWA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Powiatu Opolskiego w Opolu Lubelskim
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na dwa wolne stanowiska urzędnicze
w Centrum Usług Wspólnych Powiatu Opolskiego w Opolu Lubelskim.
ul. Kolejowa 2, 24-300 Opole Lubelskie

I. Stanowisko pracy:

do spraw księgowości – 2 etaty

II. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe lub wykształcenie średnie i co najmniej 2 lata pracy w służbach finansowo-księgowych;
2. biegła znajomość obsługi komputera;
3. nieposzlakowana opinia;
4. obywatelstwo polskie;
5. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

III. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość zasad księgowości i rachunkowości, w szczególności rachunkowości budżetowej;
2. znajomość przepisów z zakresu: rachunkowości, sprawozdawczości budżetowej, finansów publicznych, zamówień publicznych, podatków, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, samorządu powiatowego, kpa;
3. umiejętność obsługi komputera w zakresie programów finansowo-księgowych;
4. sumienność, dokładność;
5. umiejętność pracy w zespole.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. prowadzenie rachunkowości obsługiwanych jednostek organizacyjnych powiatu;
2. klasyfikowanie wydatków oraz dochodów budżetowych według podziałki klasyfikacji budżetowej zgodnie z planem finansowym oraz w ramach planu finansowego obsługiwanych jednostek;
3. dekretowanie i sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym dowodów księgowych;
4. uzgadnianie ewidencji analitycznej z syntetyczną;
5. sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych obsługiwanych jednostek;
6. sporządzanie wydruków ksiąg rachunkowych, zestawień obrotów i sald obsługiwanych jednostek;
7. inne czynności związane z realizacją zadań CUW.

V. Wymagane dokumenty:

1. CV i list motywacyjny;
2. kopie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje, doświadczenie zawodowe i staż pracy (kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałami).

- nałem przez kandydata poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą "Za zgodność z oryginałem", aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem kandydata).
- oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii, obywatelstwie polskim oraz braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku;
 - oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - dokumenty aplikacyjne (CV I list motywacyjny powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);

VI. Składanie dokumentów:

Wymagane oferty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w siedzibie Centrum Usług Wspólnych Powiatu Opolskiego w Opolu Lubelskim ul. Kolejowa 2, 24-300 Opole Lubelskie (w sekretariacie) w godzinach pracy (7.00 – 15.00) lub pocztą na adres Centrum Usług Wspólnych z dopiskiem: "Dotyczy naboru na stanowisko ds. księgowości w Centrum usług Wspólnych Powiatu Opolskiego w Opolu Lubelskim", w terminie **do dnia 21 marca 2023 r. do godziny 15.00** (decyduje data wpływu do CUW).

Dokumenty, które wpłyną po ww. terminie nie będą rozpatrywane. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane. Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewyłonionych w drodze naboru, jak również dokumenty aplikacyjne niespełniające wymagań formalnych oraz dokumenty, które wpłynęły po terminie kandydacji mogą odebrać w siedzibie Centrum Usług Wspólnych w terminie 3 miesięcy od zakończenia naboru. Dokumenty aplikacyjne nieodebrane w terminie podlegają zniszczeniu.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Usług Wspólnych oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Centrum Usług Wspólnych Powiatu Opolskiego w Opolu Lubelskim.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 81 827 27 90.

VII. Informacja o istotnych warunkach pracy:

- miejsce pracy: Centrum Usług Wspólnych Powiatu Opolskiego w Opolu Lubelskim;
- umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy;
- obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień w miesięcznym okresie rozliczeniowym;
- praca przy komputerze;
- praca o charakterze biurowym.

VIII. Inne informacje:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Wspólnych Powiatu Opolskiego w Opolu Lubelskim w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

p.o. DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
Powiatu Opolskiego
w Opolu Lubelskim
mgr Anna Stolarek

KLAUZULA INFORMACYJNA

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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych Powiatu Opolskiego w Opolu Lubelskim, adres: ul. Kolejowa 2, 24-320 Opole Lubelskie, tel. 81 827 27 90, adres e-mail: cuw.sekretariat@opole.lublin.pl);
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Panem Adamem Walczukiem pod adresem e-mail: adam.walczuk@cbi24.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

Inspektor Ochrony Danych:
Adam Walczuk
tel.: 534-883-007
e-mail: adam.walczuk@cbi24.pl