

Dyrektor Miejskiego Zespołu Żłobków w Rzeszowie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy księgowa/y

1. Wymiar etatu: pełny

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Przygotowywanie i kompletowanie dowodów finansowo- księgowych i kwalifikowanie ich do ujęcia w księgach jednostki, prowadzenie i uzgadnianie rejestrów VAT, rejestrów dochodów i wydatków , terminowe i prawidłowe prowadzenie ewidencji księgowej.
2. Uzgadnianie rozrachunków , wprowadzanie danych do systemu księgowego.
3. Czynne uczestnictwo w przygotowywaniu sprawozdań budżetowych i finansowych.
4. Rozliczanie programów rządowych i unijnych.
5. Wspomaganie głównego księgowego w czynnościach i zadaniach realizowanych przez dział finansowo-księgowy.
6. Przygotowywanie i przekazywanie dokumentów do archiwizacji.

3. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie;
 2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 3. Niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku;
 5. Wykształcenie wyższe co najmniej pierwszego stopnia, preferowane kierunki: Ekonomia, Finanse, Rachunkowość;
 6. Minimum dwuletni staż pracy w księgowości (pełna obsługa księgowa)
 7. Znajomość MS Office, MS Excel;
8. Bardzo dobra znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych , ustawy o VAT oraz umiejętność stosowania ich w praktyce.

4. Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego;
2. Preferowana znajomość programów Sigma i Finanse Vulcan;
3. Wiedza w zakresie rozliczania programów rządowych i unijnych;
4. Znajomość zagadnień z zakresu samorządu miasta Rzeszowa;
5. Umiejętność pracy w zespole, wysoko rozwinięte umiejętności analitycznego myślenia, dbałość o szczegóły, precyzja i terminowość w wykonywaniu obowiązków, dobra organizacja pracy własnej.

5. Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, doświadczenie i umiejętności
3. oświadczenie

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia **09.03.2023 r** pod adresem - Miejski Zespół Żłobków 35-040 Rzeszów ul. Dąbrowskiego 73, w zaklejonych kopertach z dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko księgowa/y” . Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Do pobrania:

- Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- Wzór oświadczenia

Oferty można odebrać w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, po tym terminie Komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej UM oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Zespołu Żłobków w Rzeszowie

UWAGA!

Miejski Zespół Żłobków zapewnia odpowiednie warunki pracy dla osób niepełnosprawnych z lekkim lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 17-748-11-11

7. KLAUZULA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH

- I.** Administratorem danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest: Miejski Zespół Żłobków w Rzeszowie, ul. Jarosława Dąbrowskiego 73, 35-040 Rzeszów reprezentowany przez Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków.
- II.** Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest poprzez adres e-mail: iod1@erzeszow.pl lub pisemnie na adres administratora danych.
- III.** Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu rekrutacji na podstawie art. 22¹ kodeksu pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych oraz Pani/Pana zgody w zakresie podanych danych osobowych wykraczających poza unormowane przepisami prawa.
- IV.** W przypadku osoby, która zostanie zatrudniona w wyniku naboru, dane osobowe będą przechowywane przez cały okres zatrudnienia oraz przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej. Dane osobowe pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w naborze (nabór rozstrzygnięty) lub od dnia opublikowania informacji o wyniku naboru (w przypadku niewyłonienia kandydata). Dotyczy to również ofert niespełniających wymagań formalnych oraz tych, które wpłynęły do Miejskiego Zespołu Żłobków po upływie wyznaczonego terminu składania dokumentów. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone.
- V. Prawa osób, których dane dotyczą:**
 1. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) dostępu do treści danych osobowych oraz sprostowania (poprawiania) w przypadku gdy dane osobowe są nieprawidłowe lub niekompletne,
 - b) żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane;
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych;
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem;
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - c) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - e) w przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ kodeksu pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie rekrutacji. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
- VI. Odbiorcy danych osobowych:**

Odbiorcami danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa. Informacja o wynikach naboru z podaniem Pani/Pana imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu kodeksu cywilnego będzie udostępniona na stronie BIP UM Rzeszowa oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Zespołu Żłobków w Rzeszowie.
- VII. Inne informacje:**

Podane przez Panią/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ani nie będą profilowane. Administrator nie przekaze danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.