

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

1. Wymiar etatu: pełny

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Przygotowanie 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.
3. Czynne uczestnictwo w przygotowaniu 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 i doświadczenie w księgowości;
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 Edukacja- platforma finanse;
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. list motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
4. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
5. 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 22.09.2020 r. pod adresem - Miejski Zespół Żłobków 35-040

Rzeszów ul. Dąbrowskiego 73, w zaklejonach kopertach z dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko księgowy/y”. Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone następującą klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu **obecnej rekrutacji** zgodnie z Rozporządzeniem 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).”

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 informacyjna

W związku z realizacją wymogów 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, dalej RODO zgodnie z art. 13, informuję o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

I. Administrator danych:

Administratorem Pani/Pana danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Miejski Zespół Żłobków w Rzeszowie adres: 35-040 Rzeszów u. Dąbrowskiego 73 reprezentowany przez Dyrektora.

II. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest poprzez adres e-mail: iod1@erzeszow.pl lub pisemnie na adres administratora danych, wskazany powyżej.

III. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych:

Dane przetwarzane są w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego

IV. Odbiorcy danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub stosownej umowy z administratorem.

V. Okres przechowywania danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do przeprowadzenia obecnej rekrutacji, nie dłużej jednak niż **3 miesiące** od zatrudnienia wybranego kandydata.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.

VI. 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) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych
- d) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),
- e) w przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie Pani/Pana 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 przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z Kodeksu Pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

VII. Inne informacje:

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