

**Dyrektor**  
**Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych we Władysławowie**  
**84-120 Władysławowo**  
**ul. Gen. Hallera 19**

Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy (wymiar 1/2 etatu)

**Referent ds. księgowości**

**Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy od sierpnia 2024 r. – umowa na czas nieokreślony.**

1. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie średnie lub wyższe - kierunek, rachunkowość, administracja, lub wykształcenie średnie i co najmniej roczny staż pracy, w jednostce samorządu terytorialnego,
2. posiadanie obywatelstwa polskiego,
3. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
4. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
5. znajomość aktów prawnych obowiązujących w oświacie,
6. nieposzlakowana opinia,
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Inspektora do spraw księgowości.

2. Wymagania preferowane podlegające ocenie w ramach końcowej selekcji kandydatów:

1. preferowany kierunek wykształcenia: rachunkowość, administracja,
2. znajomość podstaw kodeksu postępowania administracyjnego,
3. znajomość podstaw ustawy o rachunkowości oraz o finansach publicznych,
4. dyspozycyjność i gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
5. zdolność analitycznego myślenia.

3. Ogólny zakres wykonywanych zadań:

1. Prowadzenie ewidencji osób korzystających z wyżywienia w szkołach w programie KinderCRM;
2. Generowanie raportów dotyczących wielkości wpłat, przypisów i odpisów należności za wyżywienie;
3. Współpraca z intendentem ZS Nr 1 w zakresie nieobecności osób korzystających z wyżywienia;
4. Generowanie powiadomień o zaleganiu z opłatami za wyżywienie;
5. Obsługa finansowo - księgowo w zakresie dochodów budżetowych ZS Nr1 w tym wynikających z odpłatności za posiłki - weryfikowanie sald kont w Zespole Szkół nr 1 we Władysławowie;
6. Obsługa finansowo-księgowo w zakresie dochodów budżetowych Przedszkola;
7. Zastępstwo pracownika na stanowisku starszego inspektora ds. księgowości.

4. Wymagane dokumenty:

1. c.v (życiorys) i list motywacyjny,
2. kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
3. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy wymagany w ogłoszeniu o naborze,
4. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
5. oświadczenie o niekaralności (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego)
6. oświadczenie potwierdzające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Referenta ds. księgowości.

*Wymagane dokumenty aplikacyjne (C.V) powinny być opatrzone klauzulą: wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.).*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych we Władysławowie pokój 313 lub przesyłać do dnia **4 lipca 2024 r. do godz. 14<sup>00</sup>** na adres: **Zespół Obsługi Placówek Oświatowych, ul. Gen. J. Hallera 19, 84-120 Władysławowo**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„nabór na Referenta ds. księgowości”**

**Aplikacje, które wpłyną do urzędu po ww. terminie nie będą rozpatrywane.**

*W okresie 7 dni od upływu terminu składania ofert osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub mailem o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.*

*Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.wladyslawowo.pl>) - oraz na tablicy ogłoszeń ZOPO we Władysławowie.*

## **KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy iż:

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z postępowaniem konkursowym na stanowisko w Zespole Obsługi Placówek Oświatowych we Władysławowie jest Dyrektor ZOPO Władysławowa, ul. Gen. J. Hallera 19, 84-120 Władysławowo. Mogą się Państwo z nim komunikować w następujący sposób:

Listownie na adres siedziby administratora: 84-120 Władysławowo ul. Gen. J. Hallera 19  
e-mailem: [zopo@wladyslawowo.pl](mailto:zopo@wladyslawowo.pl) lub telefonicznie; 58 674 54 60

**Inspektorem ochrony danych jest ITPROFESS Grzegorz Nowak, telefon 58 674 54 00 wew. 555 e-mailem: [iod@ochronadanych.it](mailto:iod@ochronadanych.it)**

### **Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawy prawne**

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadania związanego z postępowaniem rekrutacyjnym na stanowisko Referenta Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych ul. Gen. J. Hallera 19, 84-120 Władysławowo. Podstawą prawną przekazania Państwa danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

### **Odbiorcy danych osobowych**

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa.

### **Okres przechowywania danych**

Państwa dane zgromadzone w związku z postępowaniem rekrutacyjnym na stanowisko Referenta Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych ul. Gen. J. Hallera 19, 84-120 Władysławowo będą przechowywane do zakończenia procedury konkursowej.

### **Przysługujące Państwu uprawnienia**

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z postępowaniem konkursowym na stanowisko Referenta Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych ul. Gen. J. Hallera 19, 84-120 Władysławowo przysługuje Państwu:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
- d) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. stawki 2, 00-193 Warszawa).