

DYREKTOR

ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W CIECHANOWIE

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

1. Miejsce pracy: Zespół Medycznych Szkół Policealnych w Ciechanowie, ul. Sienkiewicza 33, 06-400 Ciechanów.

2. Do działu księgowości

3. Wymagania niezbędne: do konkursu może przystąpić osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była prawomocnie skazana wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nie była karana za przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucjom państwowym oraz samorządu terytorialnego,
- 5) stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na proponowanym stanowisku,
- 6) posiada umiejętność obsługi komputera (program Microsoft Office) i sprzętu biurowego
- 7) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia i posiada co najmniej 2 – letni staż pracy w obszarze księgowości,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiadanie co najmniej 3 – letni staż pracy w obszarze księgowości.

4. Wymagania dodatkowe

- 1) doskonała znajomość zagadnień w zakresie ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, naliczania płac, kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego oraz innych przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania jednostki oświatowej,
- 2) znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej, przepisów podatkowych, płacowych, przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych oraz prawa oświatowego,
- 3) znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych,
- 4) umiejętność pracy w systemach informatycznych, w tym programów firmy Vulcan: Płace Optivum, Finanse Optivum oraz Płatnik,
- 5) komunikatywność, sumienność, umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, a także pracy w zespole, odpowiedzialność, terminowość i dokładność w realizacji powierzonych zadań, dyspozycyjność,
- 6) wysoka kultura osobista.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- współpraca z Głównym Księgowym,
- wprowadzanie przelewów do systemu elektronicznego „ ipkobiznes”,
- prowadzenie rejestrów dla celów podatku VAT i sporządzanie deklaracji cząstkowych w zakresie VAT jednostek obsługiwanych,
- sporządzanie list płac,
- sporządzanie listy wypłat świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,

- bieżące monitorowanie zmian w obowiązujących przepisach w zakresie wykonywanych czynności,
- przestrzeganie przepisów powszechnie obowiązujących oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących w jednostce,
- kompletowanie i księgowanie dowodów księgowych dochodów i wydatków budżetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- bieżące i prawidłowe wprowadzanie danych do systemu finansowego–księgowego i płacowego,
- analiza i uzgadnianie wydatków z kosztami,
- przygotowanie i uzgadnianie danych do sprawozdawczości,
- przestrzeganie dyscypliny budżetowej.

6. Warunki pracy:

- 1) umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- 2) zatrudnienie od dnia 01.01.2020r.,
- 3) miejsce pracy: Zespół Medycznych Szkół Policealnych w Ciechanowie, ul. Sienkiewicza 33,
- 4) 1 etat – 8 godzin dziennie od poniedziałku do piątku (tygodniowo 40 godzin),
- 5) praca w godzinach 8:00 do 16:00.

7. Wskazanie wymaganych dokumentów:

- życiorys (CV) własnoręcznie podpisany,
- list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
- poświadczony kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- poświadczony kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (jeśli kandydat takie posiada),
- poświadczony kserokopie świadectw pracy,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o braku ograniczeń w korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- informacja o przetwarzaniu danych osobowych,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym
- referencje.

8. Prosimy o zamieszczenie jednego z oświadczeń:

- a. Oświadczenie do rekrutacji bieżącej:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Zespół Medycznych Szkół Policealnych w Ciechanowie ul. Sienkiewicza 33, 06-400 Ciechanów, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.”

.....
Podpis kandydata do pracy

b. Oświadczenie do rekrutacji bieżącej i przyszłej (wyrażenie zgody jest dobrowolne)

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Zespół Medycznych Szkół Policealnych w Ciechanowie ul. Sienkiewicza 33, 06-400 Ciechanów w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego oraz w kolejnych naborach kandydatów na wolne stanowiska ”

.....
Podpis kandydata do pracy

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

- a) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie ZMSP w Ciechanowie ul. Sienkiewicza 33, w sekretariacie w okresie od 01.12.2019r. do 16.12.2019r. do godz. 12:00,
- b) dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „ Oferta dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze do działu księgowości”,
- c) dokumenty, które wpłyną do ZMSP w Ciechanowie po terminie nie będą rozpatrywane,
- d) Dyrektor ZMSP w Ciechanowie zastrzega sobie prawo przedłużenia i zmiany terminu składania i otwarcia ofert,
- e) kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub rozmowy kwalifikacyjnej połączonej z testem kwalifikacyjnym,
- f) analizy dokumentów aplikacyjnych dokona Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora ZMSP w Ciechanowie,
- g) informacje o wyniku naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej (www.medykciechanow.edu.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZMSP w Ciechanowie ul. Sienkiewicza 33.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest ZMSP w Ciechanowie, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor ZMSP w Ciechanowie.

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: ZMSP w Ciechanowie, ul. Sienkiewicza 33, 06-400 Ciechanów

- e-mail: aleksandra.wesek@medykciechanow.edu.pl

3. Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy[1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego[2].

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda[3] na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

ZMSP w Ciechanowie będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę[4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie[5], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi ZMSP w Ciechanowie zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

5. Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą przechowywane przez 6 miesięcy.

6. Prawa osób, których dane dotyczą - mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

7. Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

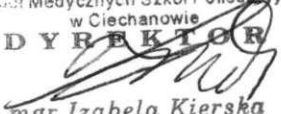
[1] Art. 22¹ § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2019 poz. 1040 ze zm.) (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz.2369).”;

[2] Art. 22¹ § 1 pkt. 4 – 6 Kp wzw. z art. 6 ust. 1 lit. b 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych w art. 22¹ § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

[3] Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

[4] Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

[5] Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

szkół Medycznych Szkół Policjalnych
w Ciechanowie
DYREKTOR

mgr Izabela Kierska