

DYREKTOR MEDYCZNEJ SZKOŁY POLICEALNEJ W CIECHANOWIE

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

1. Miejsce pracy: Medyczna Szkoła Policealna w Ciechanowie, ul. Sienkiewicza 33, 06-400 Ciechanów.

2. Stanowisko – księgowy

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) posiada wykształcenie wyższe lub średnie kierunkowe z 2 - letnim stażem pracy w obszarze księgowości.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) 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, takich jak podatek dochodowy od osób fizycznych, podatek od towarów i usług, podatku płacowego, przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych oraz z prawa oświatowego,
- 3) znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej dochodów i wydatków 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,
- 6) odpowiedzialność, terminowość i dokładność w realizacji powierzonych zadań, dyspozycyjność.

5 . Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) współpraca z Głównym Księgowym,
- 2) wprowadzanie przelewów do systemu elektronicznego „ipko biznes”,

- 3) prowadzenie rejestrów dla celów podatku od towarów i usług, sporządzanie deklaracji częściowych,
- 4) sporządzanie list płac,
- 5) sporządzanie listy wypłat świadczeń z ubezpieczenia społecznego,
- 6) bieżące monitorowanie zmian w obowiązujących przepisach w zakresie wykonywanych czynności,
- 7) przestrzeganie przepisów powszechnie obowiązujących oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących w jednostce,
- 8) kompletowanie dowodów księgowych dochodów i wydatków budżetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) bieżące i prawidłowe wprowadzanie dowodów księgowych do systemu finansowego-księgowego i płacowego w aplikacjach Finanse Vulcan, Płace Vulcan,
- 10) analiza i uzgadnianie wydatków z kosztami,
- 11) przygotowanie i uzgadnianie danych do sprawozdawczości,
- 12) przestrzeganie dyscypliny budżetowej.

6. Warunki pracy:

- 1) umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- 2) zatrudnienie od dnia 01.10.2023r.,
- 3) miejsce pracy: Medyczna Szkoła Policealna 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:

- 1) poświadczone kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 2) poświadczone kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (jeśli kandydat takie posiada),
- 3) poświadczone kserokopie świadectw pracy,
- 4) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o braku ograniczeń w korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 7) informacja o przetwarzaniu danych osobowych,
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądowym.

8. Dokumenty dodatkowe:

- 1) referencje od poprzedniego pracodawcy.

9. Prosimy o zamieszczenie jednego z oświadczeń:

a. Oświadczenie do rekrutacji bieżącej: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Medyczną Szkołę Policealną 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 Medyczną Szkołę Policealną 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

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie MSP w Ciechanowie ul. Sienkiewicza 33, w sekretariacie w okresie: 17.07.2023r. - 2.08.2023r. godz. 12.00,
- 2) dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Oferta dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze - księgowy”,
- 3) dokument , które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane,
- 4) Dyrektor MSP w Ciechanowie zastrzega sobie prawo przedłużenia i zmiany terminu składania i otwarcia ofert,
- 5) kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub rozmowy kwalifikacyjnej połączonej z testem kwalifikacyjnym,
- 6) analizy dokumentów aplikacyjnych dokona Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora MSP w Ciechanowie,

- 7) informacje o wyniku naboru będą umieszczone na stronie internetowej BIP (www.medykciechanow.edu.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie MSP w Ciechanowie ul. Sienkiewicza 33.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Administrator

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

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: MSP w Ciechanowie, ul . Sienkiewicza 33 , 06-400 Ciechanów e-mail: aleksandra.wesek@medykciechanow.edu.pl

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. MSP w Ciechanowie będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę, która może zostać odwołana w dowolny m czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust . 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Odbiorcy danych osobowych Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są o ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi MSP w Ciechanowie zawarł umowę na świadczenie usług

serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu. 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. Prawa osób, których dane dotyczą - mają Państwo prawo do:

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

Informacja o wymogu podania danych Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 § 1 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne. Art. 22 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2019 poz. 1040 z późn. 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)." ; JH Art. 22 § 1 pkt. 4 - 6 K p 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. 22 § 1 pkt. 1 - 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO ; 13 J Art. 6 ust. 1 lit. a RODO ; 14 J Art. 6 ust. 1 lit. a RODO ; 15 J Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.