

## OGŁOSZENIE O NABORZE NR 1/2023

### DYREKTOR CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W KOZIENICACH

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

### referent w dziale księgowości – 1 etat

Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem :

#### I. Wymagania niezbędne:

1. spełnianie wymagań z ustawy o pracownikach samorządowych;
2. mają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych;
3. nie były skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. cieszą się nieposzlakowaną opinią;
5. posiadają co najmniej wykształcenie średnie o kierunku administracja, ekonomia, finanse oraz doświadczenie minimum 2 lata w pracy w księgowości, preferowane doświadczenie w pracy w księgowości budżetowej;
6. biegła znajomość obsługi komputera.

#### II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów prawa oraz umiejętność ich stosowania w praktyce a w szczególności:  
Ustawa o pracownikach samorządowych i o samorządzie gminnym;  
Ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego;  
Ustawy o finansach publicznych;  
Ustawy o rachunkowości;
2. biegła znajomość programów i technik komputerowych, ze szczególnym uwzględnieniem programów księgowych;
3. umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, terminowość oraz gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji;
4. komunikatywność, odporność na stres, odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań;
5. umiejętność analizy dokumentów;
6. zaangażowanie i terminowość wykonywania zadań.

#### III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku (najważniejsze):

1. opisywanie i segregowanie dokumentów administracyjnych i księgowych;
2. analizowanie i rozliczanie wydatków księgowych;
3. przygotowywanie dokumentów księgowych do archiwizacji;
4. sprawdzanie kompletności dokumentów finansowo-księgowych;
5. dekretowanie dokumentów księgowych zgodnie z obowiązującym planem kont;
6. bieżące prowadzenie ksiąg rachunkowych z wykorzystaniem programu komputerowego VULCAN;
7. dokonywanie zapisów na kontach księgowych oraz przygotowywanie informacji uzgodnień danych niezbędnych do prawidłowego i terminowego sporządzania sprawozdań;
8. ewidencja dochodów budżetowych;
9. rozliczenie raportów żywieniowych;



10. prowadzenie ewidencji środków trwałych;
11. sporządzanie zapotrzebowań środków finansowych na realizację zadań;
12. redagowanie i pisanie pism urzędowych.

#### **IV. Informacja o warunkach pracy i płacy:**

1. wymiar czasu pracy: 1 etat;
2. stanowisko pracy: stanowisko związane jest z pracą przy komputerze;
3. praca na podstawie: umowy o pracę;
4. wynagrodzenie – zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 poz. 1960), Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2023 poz. 1102) oraz Zarządzeniem Nr 4/2023 Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Kozienicach z dnia 7 sierpnia 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Centrum Usług Społecznych w Kozienicach;
5. miejsce pracy: praca w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Kozienicach, ul. Radomska 36, 26-900 Kozienice. Bezpieczne warunki pracy. Budynek dostosowany dla osób niepełnosprawnych.

#### **V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Społecznych w Kozienicach w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze tj. października 2023 r. nie przekroczył 6%.

#### **VI. Wymagane dokumenty :**

- List motywacyjny
- CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej;
- kopie dyplomu potwierdzające wykształcenie;
- kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.;
- kopie świadectw pracy;
- referencje dotychczasowych pracodawców, jeśli kandydat takie posiada;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (**Załącznik Nr 1** do ogłoszenia);
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia wymagane będzie dostarczenie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego); o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych; oraz o braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe (**Załącznik Nr 2** do ogłoszenia);
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych (**Załącznik Nr 3** do ogłoszenia).

#### **VII. Wymagane dokumenty należy składać:**

**w terminie do 8 grudnia 2023 r. (piątek) do godz. 10<sup>00</sup>**

Oferty, które w wpływają do CUS Kozienice po terminie nie będą rozpatrywane.

- pocztą lub osobiście na adres:

**Centrum Usług Społecznych w Kozienicach  
ul. Radomska 36  
26-900 Kozienice**

**w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy Nr 1/2023”  
(decyduje data wpływu do sekretariatu – pokój 30)**

**lub**

- w formie elektronicznej: na adres [sekretariat@cuskozienice.pl](mailto:sekretariat@cuskozienice.pl)

### **VIII. Postępowanie rekrutacyjne:**

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

- Etap I – weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej;
- Etap II – test kwalifikacyjny z wybranymi kandydatami, wyłonionymi w etapie I, w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Kozienicach.

Do testu kwalifikacyjnego zostaną zaproszeni tylko kandydaci spełniający wymagania formalne. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie umieszczona na stronie BIP ([www.bip.cuskozienice.pl](http://www.bip.cuskozienice.pl)) oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Centrum Usług Społecznych w Kozienicach, ul. Radomska 36, 26-900 Kozienice – **najpóźniej do 13 grudnia 2023 r. (środa) godz. 12<sup>00</sup>.**

**Informacje o wyniku naboru umieszczone będą na stronie BIP ([www.bip.cuskozienice.pl](http://www.bip.cuskozienice.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Centrum Usług Społecznych w Kozienicach, ul. Radomska 36, 26-900 Kozienice – przez okres 3 miesięcy. Konkurs może zostać odwołany bez podania przyczyny.**

**Wynik postępowania kwalifikacyjnego to łączny wynik z testu kwalifikacyjnego – rozmowy i analizy dokumentów potwierdzających stopień spełnienia powyższych wymagań.**

Złożone przez kandydatów oferty należy odebrać w terminie 14 dni od zakończenia udziału w postępowaniu, w przeciwnym wypadku zostaną zniszczone.

### **IX. Informacja RODO dla kandydatów do pracy w Centrum Usług Społecznych w Kozienicach**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Społecznych w Kozienicach, ul. Radomska 36, 26-900 Kozienice, adres e-mail: [ewa.wysocka@cuskozienice.pl](mailto:ewa.wysocka@cuskozienice.pl), telefon: (48) 614-67-62; reprezentowane przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Kozienicach;

2. Centrum Usług Społecznych w Kozienicach wyznaczyło inspektora ochrony danych, którym jest Pan Artur Kacprzak można się z nim skontaktować poprzez e-mail: [biuro@xyz.edu.pl](mailto:biuro@xyz.edu.pl) lub korespondencyjnie: Centrum Usług Społecznych w Kozienicach ul. Radomska 36, 26-900 Kozienice w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych;

3. Przetwarzanie danych osobowych kandydatów odbywać się będzie wyłącznie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c) oraz e) unijnego rozporządzenia RODO w celu realizacji zadań własnych lub zleconych Centrum Usług Społecznych w Koźienicach, wynikających ze szczegółowych przepisów prawa;
4. Dane osobowe kandydatów będą przechowywane przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji;
5. Kandydatom przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, do ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, do przenoszenia danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
6. Kandydatom przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych - narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO;
7. Podanie przez Kandydata danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym, a w szczególnych przypadkach ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy;

O szczegółach podstawy gromadzenia danych osobowych i ewentualnym obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych, informacji udziela inspektor ochrony danych osobowych administratora.

**Dyrektor Centrum Usług Społecznych  
w Koźienicach**

DYREKTOR  
Centrum Usług Społecznych  
w Koźienicach  
*mgr Ewa Wysocka*