

KA.110.3.2025

Siemianowice Śląskie 12.03.2025r.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich

ogłasza nabór na stanowisko

PODINSPEKTOR II

w Dziale Księgowo-Finansowym

w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat

1. Wymagania niezbędne:

- a) Wykształcenie średnie, wyższe,
- b) Co najmniej 2 - letni staż pracy w księgowości (mile widziane doświadczenie w jednostkach pomocy społecznej potwierdzone świadectwem pracy lub referencjami),
- c) Znajomość przepisów niezbędnych do pracy w dziale księgowo-finansowym,
- d) Posiadanie obywatelstwa polskiego,
- e) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) Nieposzlakowana opinia,
- g) Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- h) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie.

2. Wymagania dodatkowe :

- a) Znajomość ustawy o finansach publicznych,
- b) Znajomość ustawy o rachunkowości,
- c) Znajomość przepisów w zakresie gospodarki kasowej,
- d) Biegła obsługa komputera,
- e) Znajomość programów WORD, EXEL,
- f) Umiejętność pracy w zespole, systematyczność, dokładność,
- g) Umiejętność dobrej organizacji pracy.

3. Zakres wykonywanych zadań, obowiązków i odpowiedzialności na stanowisku pracy:

- a) Prowadzenie kompleksowych czynności związanych z przestrzeganiem terminowych wpłat z tytułu należności z roku bieżącego w tym: wysyłanie upomnień oraz zapytań do Urzędu Skarbowego,
- b) Przygotowywanie pełnej dokumentacji do ściągania należności w drodze egzekucji administracyjnej lub sądowej,
- c) Przygotowywanie dokumentacji w sprawach umorzeń i w sprawach dotyczących zgonów, prowadzenie rejestrów upomnień,
- d) Sporządzanie wezwań do zapłaty, upomnień,
- e) Sporządzanie tabel kwartalnych i bilansowych potrzebnych do przygotowania sprawozdań,
- f) Dekretowanie oraz kontrola rachunkowa i formalna faktur, not księgowych, rachunków ze szkół i przedszkoli,
- g) Dekretacja faktur i rachunków stanowiących dowód zapłaty służbowych kart płatniczych oraz zleceń przelewów z dokumentów PFRON i Aktywny Samorząd wraz z opracowaniem wyciągów bankowych - wprowadzenie do systemu bankowego ING zleceń (przelewów) z w/w dokumentów , sprawdzenie ich z białą listą dla odpowiednich odbiorców i zgodnie z terminami płatności
- h) Przygotowywanie delegacji do wypłaty, naliczanie diet oraz pozostałych opłat, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- i) Archiwizacja dokumentów księgowych
- j) Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego zapewniających prawidłową pracę działu w tym zakresie,

4. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) Miejsce wykonywania pracy w budynku MOPS Siemianowice Śląskie, ul. Szkolna 17 (3 piętra, bez windy, podjazd dla osób niepełnosprawnych na parter),
- b) Praca administracyjno-biurowa, obsługa komputera .

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOPS w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu luty 2025r. wyniósł powyżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny – podpisany własnoręcznie,
- b) życiorys (CV) – podpisany własnoręcznie,
- c) wypełniony kwestionariusz osobowy – podpisany własnoręcznie,
- d) kopie świadectw pracy,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- g) dokument stwierdzający nieposzlakowaną opinię (np. referencje, opinia o pracy itp.)
- h) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – własnoręcznie podpisane,
- i) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – własnoręcznie podpisane,
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dotyczących stanu zdrowia, zawartych w dokumencie potwierdzającym niepełnosprawność wg wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia – własnoręcznie podpisane
- k) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na oferowanym stanowisku – własnoręcznie podpisane,
- l) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku osoby niepełnosprawnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie MOPS w sekretariacie pokój nr 16 (w zamkniętej kopercie) lub pocztą na adres Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej 41-100 Siemianowice Śl., ul. Szkolna 17 z dopiskiem: **PODINSPEKTOR II w Dziale KF** w terminie do dnia 25.03.2025r. lub mailowo na adres mops@mops.siemianowice.pl opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej na półpiętrze

Powyższy nabór zostanie przeprowadzony dwuetapowo.

I etap selekcji będzie polegał na weryfikacji złożonych dokumentów pod względem spełnienia „wymagań niezbędnych” określonych w pkt. 1 ogłoszenia przez powołaną Zarządzeniem Dyrektora Komisję Rekrutacyjną. Oferta, która nie spełni wymagań niezbędnych nie zostanie dopuszczona do I etapu selekcji.

II etap selekcji będzie polegał na przystąpieniu kandydata do testu kwalifikacyjnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, bądź do obu wymienionych form. Zakres wiedzy określony został w pkt.2 ogłoszenia „wymagania dodatkowe”. Rozstrzygnięcie naboru nastąpi na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 poz. 1135).

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Siemianowicach Śląskich

Mieczysław Kacy

(data i podpis osoby upoważnionej)

**KLAUZULA INFORMACYJNA
DLA KANDYDATÓW DO PRACY W MOPS**

Zgodnie z art. 13 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), zwanego dalej RODO, informuję, iż Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich, 41-100 Siemianowice Śląskie, ul. Szkolna 17.

Z Inspektorem ochrony danych, można skontaktować się pod podanym numerem telefonu 32/765 62 34 oraz adresem e-mail iod@mops.siemianowice.pl.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:

– przeprowadzenia procesu rekrutacji na podstawie: • art. 6 ust. 1 lit. b RODO w zakresie wskazanym w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;

• art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne (w tym danych do kontaktu). Dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie;

• art. 9 ust. 2 lit. a RODO w zakresie danych dotyczących niepełnosprawności;

• art. 10 RODO w zakresie informacji dotyczących niekaralności;

– archiwizacji na podstawie odrębnych przepisów prawa.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w Ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach wraz z aktami wykonawczymi oraz Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr OR.01142-36/2010 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich oraz Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ORP.1020-43/2015 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich.

Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

W przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej a także nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Siemianowicach Śląskich

.....*Małgorzata Kaczyńska*.....

(data i podpis osoby upoważnionej)

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

W celu skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dotyczących stanu zdrowia, zawartych w dokumencie potwierdzającym niepełnosprawność.

Aplikuję na stanowisko pracy

w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich.

.....
(podpis)