

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**Dyrektor Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Ostrowi Mazowieckiej
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pracy
w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Ostrowi Mazowieckiej
ul. gen. Władysława Sikorskiego 3, 07-300 Ostrów Mazowiecka**

1. WARUNKI PRACY:

- 1) nazwa stanowiska – **Kierownik Sekcji Ekonomicznej**;
- 2) komórka organizacyjna - Sekcja Ekonomiczna;
- 3) forma zatrudnienia – umowa o pracę;
- 4) wymiar zatrudnienia - 1 etat;
- 5) praca administracyjno-biurowa, obsługa komputera powyżej 4 godz. dziennie, użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów);

2. WYMAGANIA WOBEC KANDYDATA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:

- 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych;
- 2) nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, w szczególności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 3) nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 289 ze zm.);
- 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków na stanowisku;
- 5) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a. ukończył ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 5-letnią praktykę w księgowości; preferowany kierunek studiów ekonomicznych – rachunkowość;
 - b. posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów;
- 6) posiada znajomość przepisów prawa: ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2023 r. poz. 338 ze zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.) oraz ustaw podatkowych;
- 7) znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office (Word, Excel);
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
- 9) umiejętność analitycznego myślenia, komunikatywność, umiejętność poprawnego formułowania myśli w mowie i na piśmie, umiejętność pracy pod presją czasu, umiejętność pracy w zespole oraz samodzielnie, dyspozycyjność.

3. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- 1) sprawdzanie faktur zewnętrznych, delegacji i innych dowodów potwierdzających powstanie zobowiązań pod względem formalnym i rachunkowym;
- 2) dekretowanie dokumentów księgowych zgodnie z obowiązującym Zakładowym Planem Kont oraz klasyfikacją budżetową dochodów i wydatków;
- 3) dokonywanie odpisów aktualizujących należności oraz naliczanie odsetek należnych;
- 4) kontrola poprawności zapisów na kontach bilansowych i pozabilansowych;
- 5) kontrola zgodności powiązań kont księgowych z prowadzonymi rejestrami według podziałek klasyfikacji budżetowej;
- 6) kontrola zgodności kont rozrachunkowych: odbiorców i dostawców, rozliczeń publiczno-prawnych, rozliczeń z tytułu wynagrodzeń i pozostałych;

- 7) rozliczenia środków budżetowych, rezerw i dotacji;
- 8) nadzór nad prawidłowym przebiegiem windykacji należności cywilnoprawnych i publicznoprawnych;
- 9) nadzór na prawidłowością ustalania należnych wynagrodzeń i świadczeń ZUS;
- 10) koordynowanie prac związanych z rozliczaniem inwentaryzacji majątku jednostki;
- 11) obsługa systemu bankowości elektronicznej;
- 12) obsługa systemu TREZOR;
- 13) obsługa systemu PŁATNIK;
- 14) udział w sporządzaniu miesięcznych, okresowych i rocznych sprawozdań finansowo-księgowych, budżetowych i statystycznych - zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) współudział w opracowaniu planów finansowych i ich zmian;
- 16) kontrola poprawności prowadzonych rejestrów;
- 17) zastępowanie Głównego Księgowego jednostki;
- 18) koordynowanie i nadzorowanie pracy Sekcji Ekonomicznej;
- 19) dokonywanie okresowych ocen podległych pracowników, wnioskowanie wysokości wynagrodzeń, przeszeregowań, premii, kar i nagród;
- 20) ustalanie i aktualizowanie szczegółowych zakresów czynności dla podległych pracowników.

4. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) podpisane własnoręcznie - list motywacyjny i CV;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według **załącznika nr 1** do niniejszego ogłoszenia;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- 5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych - według **załącznika nr 2** do niniejszego ogłoszenia;
- 6) oświadczenie, o zapoznaniu się z treścią załączonej do ogłoszenia informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze - według **załącznika nr 3** do niniejszego ogłoszenia.

5. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Kierownika Sekcji Ekonomicznej” w terminie **do dnia 10 listopada 2023 roku** na adres: Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Ostrowi Mazowieckiej, ul. gen. Władysława Sikorskiego 3, 07-300 Ostrow Mazowiecka; dokumenty można przesłać pocztą na ww. adres bądź złożyć osobiście (adres j.w.) w ww. terminie do godziny 15.00 w sekretariacie Stacji (liczy się data wpływu).

6. DODATKOWE INFORMACJE:

- 1) dokumenty, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone bez otwierania;
- 2) kandydaci będą informowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub za pomocą e-maila;
- 3) oferty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do zatrudnienia, zostaną zniszczone po zakończeniu procesu naboru;
- 4) szczegółowych informacji o naborze udziela Kierownik Sekcji Organizacji, Kadr i Szkoleń pod numerem telefonu: 29 6440680 wew. 53.

p.o. DYREKTORA
Powiatowej Stacji
Sanitarno-Epidemiologicznej
w Ostrowi Mazowieckiej

Renata Małec

Ostrow Mazowiecka, dnia 20 października 2023 r.

gł

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ
O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych
.....
.....
.....

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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), wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Ostrowi Mazowieckiej, moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych, przekazanych na potrzeby naboru na stanowisko Kierownika Sekcji Ekonomicznej.

.....
(data i czytelny podpis)

**KLAUZULA INFORMACYJNA
dla pracownika o zbieraniu jego danych osobowych
(kandydata na pracownika)**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Ostrowi Mazowieckiej, ul. gen. Władysława Sikorskiego 3; tel. (29) 644 06 80, adres e-mail: sekretariat.psse.ostrow.maz@sanepid.gov.pl.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Ostrowi Mazowieckiej: 07-300 Ostrów Mazowiecka, ul. gen. Władysława Sikorskiego 3 tel. (29) 644 06 80, adres e-mail: iod.psse.ostrow.maz@sanepid.gov.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c i art. 9 ust. 2 lit. b i h RODO w oparciu o przepisy prawa, w szczególności przepisy prawa podatkowego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych w tym na potrzeby ustalenia mojej zdolności do pracy w celu realizacji obowiązków służbowych, a także wykonywania przez pracodawcę obowiązków pracodawcy, płatnika składek i zaliczek na podatek dochodowy.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z obowiązującym Jednolitym Rzeczymym wykazem akt Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Ostrowi Mazowieckiej.
7. Posiada Pani/Pan prawo: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania o ile zachodzą okoliczności przewidziane prawem, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych.
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana narusza przepisy RODO.
9. Podanie tych danych jest niezbędne, aby nawiązać i kontynuować stosunek pracy w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Ostrowi Mazowieckiej.
10. Udostępnione dane nie będą podlegały profilowaniu i zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

.....
Oświadczam, że zapoznałem się z powyższą treścią informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze na stanowisko Kierownika Sekcji Ekonomicznej w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Ostrowi Mazowieckiej.

.....
(data i czytelny podpis)

