

Ogłoszenie Nr 1 / 2021

DYREKTOR POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W ŁASKU
98-100 ŁASK, UL. OBJAZDOWA 4

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE

KSIĘGOWA W DZIALE FINANSOWO - KSIĘGOWYM Powiatowego Urzędu Pracy w Łasku

I. Wymagania niezbędne / konieczne dla osób biorących udział w naborze:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
5. Wykształcenie wyższe.
6. Doświadczenie zawodowe – minimum 2 lata.

II. Wymagania dodatkowe dla osób biorących udział w naborze:

1. Predyspozycje osobowościowe: samodzielność, sumienność, dokładność, zdolność analitycznego myślenia, rozwinięte poczucie odpowiedzialności.
2. Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o rachunkowości,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - przepisów dotyczących podatku dochodowego od osób fizycznych,
 - przepisów dotyczących ubezpieczeń społecznych,
 - przepisów dotyczących Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - zasad naliczania wynagrodzeń w sferze budżetowej,
 - przepisów z zakresu prawa pracy.
3. Umiejętność organizacji pracy.
4. Odporność na stres.
5. Biegła znajomość obsługi komputera i pakietów MS Office (Word, Exel), poczty elektronicznej.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Sporządzanie list płac oraz prowadzenie kartotek wynagrodzeń pracowników.
2. Naliczanie składek na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, zdrowotne i chorobowe pracowników oraz prowadzenie rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych (obsługa programu PŁATNIK).
3. Sporządzanie deklaracji rozliczeniowych i rozliczanie podatku dochodowego wynikającego z umów zlecenia i umów o pracę oraz PIT-R.
4. Obsługa finansowo – księgowo Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. Prowadzenie ewidencji księgowej środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wyposażenia oraz naliczanie umorzonych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.
6. Sprawdzanie dokumentów finansowych pod względem formalnym i rachunkowym, dekretowanie i księgowanie dowodów finansowych jednostki budżetowej.
7. Sporządzanie przelewów na podstawie zatwierdzonych do wypłaty dowodów.
8. Sporządzanie sprawozdań finansowych oraz budżetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Obsługa Pracowniczych Planów Kapitałowych.
10. Obsługa wpłat za cudzoziemców.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- zatrudnienie w ramach umowy o pracę na czas określony,
- praca w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Łasku, ul. Objazdowa 4, na II piętrze,
- stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze oraz obsługą urządzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na stanowisku,
- budynek jest przystosowany do podjazdu dla wózków inwalidzkich, wewnątrz budynku brak wind,
- pomieszczenia oświetlone są światłem sztucznym i naturalnym.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny i CV
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających ww. staż, a w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okresy zatrudnienia.
3. Kserokopie świadectw lub dyplomów potwierdzających wykształcenie, w przypadku ukończenia studiów zagranicznych – studia muszą być uznane w Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Oświadczenie – załącznik nr 1 do ogłoszenia.
5. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych kandydata.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Wielkość wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łasku w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wynosi co najmniej 6%.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łasku ul. Objazdowa 4 - domofon numer 20 lub przesłać pocztą na adres Urzędu z dopiskiem na kopercie „Dotyczy naboru na stanowisko księgowej w Dziale Finansowo - Księgowym” oraz numer telefonu, w terminie do dnia 8 marca 2021 r. do godz. 14:00. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data i godzina wpływu do siedziby Urzędu).

Oświadczenie, list motywacyjny oraz CV winny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem. Brak podpisu na ww. dokumentach będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych. Niespełnienie któregokolwiek z wymogów formalnych (m.in. oferty niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów oraz z których wynika, iż kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu) spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny wstępnej.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kandydaci będą informowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://pup.lask.ibip.pl/public/>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć do wglądu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łasku najpóźniej w dniu zawarcia z nim umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o nie byciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, uzyskanego na koszt kandydata, z Krajowego Rejestru Karnego.

Osoba wybrana w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem (stosownie do art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.)

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Łasku

mgr Wioletta Okupińska-Janus

.....
podpis Dyrektora PUP

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y....., w związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łasku oświadczam, że:

- jestem obywatelem polskim;
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych;
- nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- mój stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- cieszę się nieposzlakowaną opinią;
- wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych, w tym danych dodatkowych, na potrzeby rekrutacji;
- zapoznałam/em się z poniższymi informacjami, (*)

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), informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Łasku przy ul. Objazdowej 4, 98-100 Łask, numer telefonu: +048 (43) 675-17-20, adres e-mail: lola@praca.gov.pl. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor.danych@uplask.pl.

Celem przetwarzania podanych przez Panią/Pana danych, jaki realizuje Administrator jest rekrutacja. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zrealizowania celu. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, przy czym przysługuje Pani/Panu możliwość jej wycofania w dowolnym momencie, bez wpływu na legalność przetwarzania dokonanego wcześniej.

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres rekrutacji i przechowywane przez okres zgodny z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt dla Powiatowego Urzędu Pracy w Łasku. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom niż uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, oraz prawo do cofnięcia zgody.

Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych. W ramach realizowanego celu nie występuje profilowanie, a dane nie będą transferowane poza Polskę. Można też skorzystać z przedstawionych praw, kontaktując się z Administratorem na powyższe dane kontaktowe.

.....
(czytelny podpis)

.....
(miejsce i data złożenia oświadczenia)

-(*) – odpowiednio zaznaczyć (poprzez zakreślenie znakiem X w kwadracie)