

ZARZĄD GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ
w Otwocku
samorządowy zakład budżetowy
ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy

Główny księgowy

wymiar czasu pracy: pełny etat, pierwsza umowa na czas określony

Termin składania dokumentów: 31.01.2019 r.

Wymagania niezbędne:

1) spełnienie jednego z poniższych warunków, zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.):

a) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,

b) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,

c) wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,

d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów;

2) posiadanie obywatelstwa polskiego, poza obywatelami polskimi o zatrudnienie mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;

3) zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

4) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

Wymagania dodatkowe:

1) znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o zamówieniach publicznych;

2) znajomość przepisów: samorządowych, podatkowych, płacowych, ZUS;

3) doświadczenie w rachunkowości budżetowej;

4) umiejętność zarządzania zespołem;

5) wymagania kompetencyjne: wiedza zawodowa, sumienność, dążenie do rezultatu, odpowiedzialność.

Ogólny zakres wykonywania zadań na stanowisku:

1) kierowanie pracą komórki finansowo-księgowej;

2) prowadzenie spraw związanych z rachunkowością samorządowego zakładu budżetowego zgodnie z obowiązującymi przepisami;

3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;

4) kontrolowanie zgodności operacji finansowych z planem finansowym,

5) kontrolowanie kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych;

6) opracowywanie planów przychodów i wydatków ZGM;

7) terminowe ściąganie należności i dochodzenie roszczeń ZGM;

Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie na stanowisku urzędniczym

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Zarządzie Gospodarki Mieszkaniowej w Otwocku
na stanowisko

.....
ja niżej podpisana/y

zamieszkała/y

PESEL

świadoma/y* odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §1 Kodeksu karnego przewidującego
karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że:

1. Posiadam obywatelstwo polskie

Tak Nie

2. Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych
zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

Tak Nie

3. Byłem/-am skazany/-a prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia
publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o
pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

Tak Nie

4. Cieszę się nieposzlakowaną opinią zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 3 ustawy o pracownikach
samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

Tak Nie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych
dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 27 kwietnia
2016 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia
21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

.....
(Miejscowość i data)

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

*
niepotrzebne skreślić

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) nazwisko:

2. Data urodzenia: 3. Obywatelstwo:

4. Adres do korespondencji:
 Województwo Powiat Gmina
 Kod pocztowy Poczta Miejscowość
 Ulica Nr domu Nr mieszkania Telefon

5. Telefon lub adres email:

6. Wykształcenie (nazwa szkoły i rok jej ukończenia):
 zawód:
 specjalność:
 stopień naukowy:
 tytuł zawodowy:
 tytuł naukowy:

7. Wykształcenie uzupełniające:
 (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:

Okres		Nazwa i adres zakładu pracy	Stanowisko
od	do		

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania:
 (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

.....
 (Miejscowość i data)

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

.....
(Imię i nazwisko)

.....
.....
.....
(Adres)

**Oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych
do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym
wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zarząd Gospodarki Mieszkaniowej w Otwocku moich danych osobowych podanych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

.....
(Miejscowość i data)

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

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY W ZARZĄDZIE GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ W OTWOCKU

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Gospodarki Mieszkaniowej, 05-400 Otwock, ul. Wawerska 8,
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@zgm-otwock.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji - na podstawie art. 6 ust.1 lit. a, ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
4. Zbierane przez Dział Kadr Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej w Otwocku dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji na wolne (kierownicze) stanowiska urzędnicze na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r., w szczególności w celu oceny Pani/Pana kwalifikacji, zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje.
Podstawą prawną przetwarzania są:
 - a) przepisy kodeksu pracy i wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze, ustawa o pracownikach samorządowych oraz inne przepisy prawa - w zakresie Danych określonych w szczególności w art. 22¹ kodeksu pracy;
 - b) niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);
 - c) uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO) - w zakresie danych zebranych podczas postępowania rekrutacyjnego. Administrator danych ma uzasadniony interes w tym, aby sprawdzić Pani/Pana umiejętności - jest to niezbędne do oceny, czy jest Pani/Pan odpowiednią osobą na stanowisko, na które prowadzona jest rekrutacja;
 - d) Pani/Pana zgoda na przetwarzanie Danych osobowych, jeżeli zostaną przekazane nam inne dane niż wynikające z przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w Dziale Kadr Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej w Otwocku przez okres 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników o naborze, w przypadku kandydatów, którzy nie zostali wytypowani do zatrudnienia, a w przypadku kandydata podejmującego zatrudnienie przez okres wynikający z przepisów wprowadzonych Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
6. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych;
 - b) prawo żądania sprostowania/poprawienia danych osobowych;
 - c) prawo żądania usunięcia danych osobowych przetwarzanych bezpodstawnie; w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody - ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie;
 - d) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - e) Pani/Pana zgoda na przetwarzanie Danych osobowych, jeżeli zostaną przekazane nam inne dane niż wynikające z przepisów prawa.
 - f) prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację - w przypadkach, gdy przetwarzamy dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu;
 - g) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

8. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, wynikającym z ustawy o pracownikach samorządowych - art. 11-16. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym na wolne (kierownicze) stanowisko urzędnicze. W zakresie danych osobowych, które mogą być przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody, ich podanie jest dobrowolne.

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

(Miejscowość i data)

(Podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)