



**Poradnia**

**Psychologiczno-Pedagogiczna**  
44-300 Wodzisław Śląski  
ul. dr. Lucjana Mendego 3  
tel. 32/456-19-93, Regon 000729712

Wodzisław Śl. dnia 17 luty 2023 r.

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

**Ogłoszenie Nr: PPP.111.1.2023**

**Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna**

ul. dr. Lucjana Mendego 3  
44-300 Wodzisław Śląski

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**- główny księgowy**

**Wymagania niezbędne:**

- 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- 2) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 3) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo przeciwko:
  - mieniu,
  - obrotowi gospodarczemu,
  - działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego,
  - wiarygodności dokumentów,
  - lub za przestępstwo skarbowe.
- 4) Wykształcenie:
  - ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości;
  - ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości;
  - wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów;
  - posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych (art. 54 ust. 2 pkt 5 ustawy o finansach publicznych).
- 5) Umiejętność obsługi programów komputerowych m.in: SIO, VULCAN, poczty elektronicznej, urzędzeń biurowych.
- 6) Znajomość zagadnień z zakresu następujących ustaw: o finansach publicznych, o samorządzie powiatowym, o rachunkowości, o podatku dochodowym od osób fizycznych, o pracownikach samorządowych, kodeks pracy, karta nauczyciela.
- 7) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

**Wymagania pożądane (dodatkowe):**

- 1) znajomość podstawowych przepisów prawa oświatowego,
- 2) samodzielność w działaniu,
- 3) dyspozycyjność,
- 4) operatywność,
- 5) umiejętność pracy w zespole,
- 6) dobra organizacja pracy,
- 7) staranne i rzetelne wykonywanie zadań.

### **Zadania ogólne wykonywane na w.w stanowisku:**

- 1) Prowadzenie rachunkowości i księgowości PPP.
- 2) Prowadzenie i kontrola gospodarki finansowej PPP.
- 3) Obsługa programu płacowego oraz programu PŁATNIK.
- 4) Sporządzanie planów dotyczących budżetu poradni oraz ich realizacja.
- 5) Sporządzanie i realizacja bilansu, rachunku zysku i strat oraz przepływu środków pieniężnych.
- 6) Prowadzenie ksiąg rachunkowych poprzez systematyczne i chronologiczne prowadzenie ewidencji na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych.
- 7) Sporządzanie bieżących analiz dotyczących funduszu płac i budżetu jednostki.
- 8) Współpraca z dyrektorem oraz pozostałymi pracownikami poradni mająca na celu terminowe wykonywanie zadań wynikających z potrzeb prawidłowego funkcjonowania placówki.
- 9) Współpraca z jednostkami nadrzędnymi oraz placówkami oświatowymi.
- 10) Dbłość o właściwe zabezpieczenie dokumentacji i terminowe załatwianie spraw.

### **Informacja o warunkach pracy:**

- 1) praca biurowa w pełnym wymiarze godzin tj.: 1 etat.
- 2) praca samodzielna,
- 3) praca siedząca,
- 4) praca wymaga współpracy z systemami informatycznymi,
- 5) stanowisko nie jest przygotowane do pracy na wózku inwalidzkim,
- 6) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Regulaminu wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wodzisławiu Śl.

### **Informacja o wskaźniku zatrudnienia niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wodzisławiu Śl. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w styczniu 2023 r. wynosił mniej niż 6 %.

### **Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o odbytych stażach lub zaświadczenie potwierdzające obecne zatrudnienie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 9) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie przeciwko: mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, wiarygodności dokumentów bądź za przestępstwo skarbowe,



- 10) oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 11) osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych są zobowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**Oferty z wymaganymi dokumentami** kandydaci winni składać osobiście lub drogą pocztową, w zamkniętych kopertach opisanych imieniem i nazwiskiem, adresem i telefonem kontaktowym osoby składającej z adnotacją: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wodzisławiu Śl. – główny księgowy”**, w sekretariacie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wodzisławiu Śl. ul. dr. Lucjana Mendego 3 pokój nr 10 (I piętro) od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00, w terminie **do dnia 27 luty 2023 r. do godziny 15.00.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane, decyduje data wpływu do sekretariatu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wodzisławiu Śl.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wodzisławiu Śląskim ul. dr. Lucjana Mendego 3 ([bip.powiatwodzislawski.pl](http://bip.powiatwodzislawski.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wodzisławiu Śląskim ul. dr. Lucjana Mendego 3.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wodzisławiu Śl. ul. dr. Lucjana Mendego 3 lub pod numerem telefonu 32 456-19-93.

#### **Dodatkowe uwagi:**

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydata** w procesie naboru na wolne stanowisko.

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z naborem na wolne stanowisko jest Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Wodzisławiu Śląskim ul. dr. Lucjana Mendego 3.
- 2) Kontakt e-mail: [ppp-wodzislaw@wp.pl](mailto:ppp-wodzislaw@wp.pl) tel. (32) 456-19-93.
- 3) Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się korespondencyjnie wysyłając pismo na adres szkoły, z dopiskiem "inspektor ochrony danych" lub elektronicznie na adres email: [iodpusz@wp.pl](mailto:iodpusz@wp.pl)
- 4) Dane osobowe kandydatów przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji i wyłonienia osoby do zatrudnienia na wolne stanowisko wskazane w ogłoszeniu.
- 5) Dane są przetwarzane na podstawie art. 6 1 lit. b oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy i art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych. Podanie danych wynikających z wymogu ustawowego jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji względem kandydata.
- 6) Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (np. dane na temat stanu zdrowia), konieczna będzie Państwa zgoda na piśmie na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- 7) Dane kandydatów będą przetwarzane jedynie przez upoważnionych pracowników administratora danych osobowych. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom, za wyjątkiem publikacji imienia i nazwiska wybranego kandydata oraz miejsca zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) w Biuletynie Informacji Publicznej administratora.  
W tym zakresie dane te będą tym samym powierzane dostawcy aplikacji BIP.
- 8) Dane osobowe osób zatrudnionych będą przetwarzane przez okres właściwy dla okresu przechowywania akt osobowych pracownika, natomiast dane osobowe zawarte w ofertach kandydatów nieprzyjętych – przez okres wynikający z ustawy o pracownikach samorządowych, w szczególności nie dłużej niż 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.
- 9) Każdy, którego dane dotyczą, ma prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych.  
W przypadku przekazania przez kandydata dodatkowych informacji w oparciu o jego zgodę, kandydat ma również prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych. Dodatkowo ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że przetwarzanie jego danych narusza przepisy RODO.

Dyrektor  
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej  
w Wodzisławiu Śl.

Jarosław Rudol

Dyrektor Poradni  
Psychologiczno-Pedagogicznej  
w Wodzisławiu Śląskim

*mgr Jarosław Rudol*