SZKOŁA PODSTAWOWA NR 45
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Świętego Jana Pawła II
15-757 Białystok, ul. Łagodna 10
NIP 542-27-71-277 REGON 001312262

Ogłoszenie nr 1/2021

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętego Jana Pawła II w Białymstoku

Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: księgowa w pełnym wymiarze czasu pracy w Szkole Podstawowej Nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętego Jana Pawła II w Białymstoku, ul. Łagodna 10, 15-757 Białystok

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. wykształcenie średnie lub wyższe, preferowane z zakresu ekonomii lub pokrewnych dziedzin;
3. staż pracy: wykształcenie średnie – minimum 3 lata, wykształcenie wyższe minimum 2 lata;
4. co najmniej roczne doświadczenie na podobnym stanowisku;
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

II. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w obsłudze finansowej jednostek sektora finansów publicznych ze szczególnym uwzględnieniem płac;
2. znajomość regulacji prawnych w zakresie Karty nauczyciela, Prawa oświatowego, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych;
3. znajomość prawa z zakresu finansów, ZUS i podatków;
4. znajomość programów: PŁATNIK, PŁACE VULCAN, SIO, GUS;
5. znajomość obsługi programów komputerowych (pakiet MS Office);
6. samodzielność, umiejętność analitycznego myślenia, komunikatywność;
7. umiejętność pracy w zespole.

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. naliczanie wynagrodzeń za pracę oraz innych świadczeń pieniężnych należnych pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym w oparciu o obowiązujące przepisy prawa;
2. prowadzenie bieżącej i terminowej dokumentacji oraz rozliczeń dotyczących podatku i składek ZUS;
3. prowadzenie dokumentacji płacowej w zakresie spraw emerytalno-rentowych, zasiłkowych;
4. obsługa bankowości elektronicznej;
5. przygotowywanie i sporządzanie sprawozdań finansowych do SIO i GUS;
6. prowadzenie spraw pracowniczych związanych z PPK;
7. prowadzenie rachunkowości szkoły;
8. ścisła współpraca z główną księgową w zakresie dokonywania analiz finansowych oraz bieżących spraw;
9. ścisła współpraca z MOPR i innymi instytucjami w zakresie dożywiania uczniów;
10. rejestracja faktur, sporządzanie zestawień i rozliczeń;
11. kontrola faktur/rachunków i ich zgodność z zawartymi umowami;
12. sprawdzanie kompletności i prawidłowości dokumentów księgowych;
13. rozliczanie dotacji na podręczniki szkolne;
14. prowadzenie rejestru umów;
15. zawieranie umów i rozliczanie dowozu uczniów niepełnosprawnych;
16. bieżąca archiwizacja dokumentacji księgowej.

IV. Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy (załącznik nr 2);
2. list motywacyjny;
3. kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i wykształcenie;
4. kserokopie dokumentów potwierdzających nabyte umiejętności, zdobyte doświadczenie;
5. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (załącznik nr 1);
6. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (załącznik nr 1);
7. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (załącznik nr 1),
8. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019r., poz. 1781), oraz potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną (załącznik nr 1);
9. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 poz. 1282 z późn. zm.) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami **kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.**

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Termin: do dnia **28 maja 2021 r. do godz. $15^{\underline{00}}$.**
2. Miejsce: sekretariat Szkoły Podstawowej Nr 45 z Oddziałami integracyjnymi im. Świętego Jana Pawła II w Białymstoku, ul. Łagodna 10 lub pocztą na adres: Szkoła Podstawowa Nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętego Jana Pawła II w Białymstoku, ul. Łagodna 10, 15-757 Białystok **– w zamkniętej kopercie**, z dopiskiem **„Nabór na stanowisko księgowej"**.

VI. Warunki pracy na stanowisku:

1. Umowa o pracę na czas określony.
2. Wymiar czasu pracy – pełny etat.
3. Wynagrodzenie: zasadnicze zgodnie z kategorią zaszeregowania; pozostałe składniki wynagrodzenia zgodnie z regulaminem wynagradzania.

VII. Informacje dodatkowe:

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.
2. Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub e-mail.
3. Oferty złożone po terminie (liczy się data wpływu do szkoły), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, dokumenty, które wpłyną niekompletne lub nie będące odpowiedzią na ogłoszony nabór nie będą uwzględnione w prowadzonym postępowaniu.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (po podaniu nazwy konkursu, za okazaniem dowodu tożsamości). W przypadku ich nieodebrania, po upływie miesiąca od daty wyboru kandydata do zatrudnienia, zostaną komisyjnie zniszczone.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Piotr Górski

Białystok, 12.05.2021 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATA DO PRACY

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: Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętego Jana Pawła II w Białymstoku.
2) W Szkole Podstawowej nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętego Jana Pawła II w Białymstoku został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym kontakt jest możliwy za pomocą adresu e-mail: iod45@sp45.bialystok.pl

- Należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu rekrutacyjnego, w szczególności informacji o ofercie, statusie zgłoszenia, kryteriach ani wynikach rekrutacji.

3) Celem przetwarzania jest przeprowadzenie procesu rekrutacyjnego prowadzonego przez administratora danych:

- 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.
- na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. f jako niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora
- Pani /Pana zgoda na przetwarzanie danych w zakresie szerszym niż wynikającym z przepisów prawa pracy
- celów wypełnienia innych obowiązków prawnych, ciążących na instytucji na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa

4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:

- Organy uprawnione na podstawie przepisów prawa do otrzymania Pani /Pana danych osobowych,

5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres:

- 12 miesięcy od momentu wpłynięcia dokumentów aplikacyjnych

6) Posiada Pani/Pan prawo do:

- dostępu do treści swoich danych - korzystając z tego prawa ma Pan/Pani ma możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
- sprostowania swoich danych - korzystając z tego prawa można zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędu przy zbieraniu czy przetwarzaniu danych,
- ograniczenia przetwarzania swoich danych - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowość przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać,
- usunięcia swoich danych - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji, gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi,
- wniesienia sprzeciwu - korzystając z tego prawa można w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Pani/Pana danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f (prawnie uzasadniony interes lub interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w tej sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu Pani/Pana wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykażemy, iż istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznane zostanie, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa,

7) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw pochodzących z poza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG)

Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie określonym w przepisach Kodeksu pracy. Niepodanie danych może skutkować niemożliwością udziału w procesie rekrutacji.

Załącznik nr 1

Oświadczenie kandydata ubiegającego się o stanowisko urzędnicze

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

I. Ja niżej podpisana/y, świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań wynikających z art. 233 §1 (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz.U.2018 poz.1600t.j.) oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.

.....
Podpis(czytelny, odręczny)

II. Ja niżej podpisana/y, świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań wynikających z art. 233 §1 (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz.U.2016 poz.1600t.j.) oświadczam, że nie byłam/łem skazana/y prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
Podpis(czytelny, odręczny)

III. Ja niżej podpisana/y, świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań wynikających z art. 233 §1 (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz.U.2016 poz.1600t.j.) oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

.....
Podpis(czytelny, odręczny)

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, przez **Szkołę Podstawową Nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętego Jana Pawła II w Białymstoku im. Świętego Jana Pawła II w Białymstoku, ul. Łagodna 10, 15-757 Białystok,** w zakresie objętym przekazanym przeze mnie w podaniu o przyjęcie do pracy w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego.
W przypadku pozytywnego wyniku rekrutacji powyższa zgoda obejmuje przetwarzanie danych osobowych dla celu zawarcia umowy o pracę.
Zostałem/am poinformowany/a o tym, że w każdej chwili mam możliwość wycofania wyrażonej zgody, a wycofanie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

....
miejscowość, data podpis (czytelny, odręczny)

Zostałem/am również poinformowany/a, zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych), że:

1. administratorem danych osobowych jest **Szkoła Podstawowa Nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętego Jana Pawła II w Białymstoku, ul. Łagodna 10, 15-757 Białystok**
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod45@sp45.bialystok.pl
3. dane osobowe przetwarzane będą na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a oraz c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w zw. z art. 221 Kodeksu pracy w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego oraz w celu podjęcia pracy.
4. dane osobowe przechowywane będą przez okres 6 miesięcy dla celów rekrutacyjnych, a w przypadku zawarcia umowy o pracę przez okres właściwy dla przechowywania akt osobowych.
5. odbiorcą danych osobowych będą osoby wykonujące pracę na rzecz Szkoły i uprawnione do ich otrzymywania na mocy przepisów prawa.
6. dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej;
7. posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu;
8. ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r..
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji w celu zatrudnienia.

....
miejscowość, data podpis (czytelny, odręczny)

Załącznik Nr 2

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

4. Dane kontaktowe (adres zamieszkania, do korespondencji)

.....

.....

Telefon..... adres poczty elektronicznej:.....

5. Wykształcenie .....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

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

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia według załączonej tabeli nr 1

Okres		Nazwa i adres zakładu pracy	Stanowisko
Od	Do		

7. Dodatkowe uprawnienia i umiejętności

.....

.....

8. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria .....nr .....

wydanym przez .....

lub innym dowodem tożsamości .....

.....

.....
(miejscowość i data)

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