

Zarządzenie Nr 37...../2021
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Ciechanowie, ul. Krucza 32
z dnia 23.07.2021.....

w sprawie: **organizacji naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Domu Pomocy Społecznej w Ciechanowie, ul. Krucza 32**

na podstawie: art. 7 pkt 4 oraz w związku z art. 11 ust. 1, oraz art. 13 ust 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.) zarządza co następuje:

§ 1.

1. Rozpaczynam nabór na wolne stanowisko urzędnicze – **stanowisko Starszy Referent w Domu Pomocy Społecznej w Ciechanowie, ul. Krucza 32**
2. Ogłoszenie o stanowisku określonym w ust. 1 oraz naborze kandydatów na stanowisko opisane w ust.1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia i podlega umieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Domu Pomocy Społecznej w Ciechanowie, ul. Krucza 32.
3. Przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych od kandydatów na stanowisko określone w ust. 1 następuje w okresie od dnia opublikowania ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Biuletynie Informacji Publicznej do dnia 03.08.2021 w formie pisemnej.
4. Analizy dokumentów aplikacyjnych pod kątem spełniania wymogów formalnych dokonuje Komisja Rekrutacyjna w składzie ustalonym odrębnym zarządzeniem Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Ciechanowie, ul. Krucza 32.
5. Selekcję końcową kandydatów przeprowadza Komisja Rekrutacyjna poprzez:
 - a) test kwalifikacyjny,
 - b) rozmowę kwalifikacyjną.
6. Informację o wynikach naboru upowszechnia się niezwłocznie po jego przeprowadzeniu w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej w Domu Pomocy Społecznej w Ciechanowie, ul. Krucza 32. przez okres co najmniej 3 miesięcy.

§ 2.

Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

D Y R E K T O R


.....Ewa Wasilewska.....

Dyrektor

Załącznik do Zarządzenia
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej
w Ciechanowie, ul. Krucza 32
Nr 37/2021 z dnia 23.07.2021 roku

OGŁOSZENIE

o wolnym stanowisku urzędniczym w Domu Pomocy Społecznej w Ciechanowie, ul. Krucza 32.

1. Nazwa i adres : **Wydział księgowości w Domu Pomocy Społecznej
w Ciechanowie, ul. Krucza 32:**
2. Określenie stanowiska urzędniczego:
stanowisko pracy: **Starszy Referent , 1 etat, pełny wymiar czasu pracy.**
3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:
 - I. Wymagania niezbędne:
 - 1) wykształcenie średnie, - co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego w obszarze finansów w jednostkach sektora finansów publicznych,
 - 2) wykształcenie wyższe - co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze finansów w jednostkach sektora finansów publicznych,
 - 3) stan zdrowia umożliwiający sprawowanie w. w. stanowiska,
 - 4) kandydat powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych;
 - 5) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne skarbowe;
 - 6) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - 7) kandydat musi wykazać się znajomością n/w ustaw:
 - ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych,
 - ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości,
 - Ustawa z dnia 05.06.1998 r. o samorządzie powiatowym,
 - Ustawa z dnia 14.06.1960 r. kodeksu postępowania administracyjnego
 - II. Wymagania dodatkowe:
 - 1) umiejętność pracy w zespole,
 - 2) sumienność i dobra organizacja pracy,
 - 3) umiejętność obsługi komputera Word, Excel,
 - 4) samodzielność w działaniu;
 - 5) umiejętność organizacji własnej pracy;
 - 6) znajomość programów komputerowych Arisco DOM, Program Finanse
 - 7) odpowiedzialność, sumienność, bezkonfliktowość.
4. Zakres wykonywanych na stanowisku zadań obejmuje w szczególności:

- sporządzanie i przyjmowanie dokumentów księgowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji księgowych i gospodarczych, kontrola formalno-rachunkowa,
- sporządzanie przelewów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- prowadzenie szczegółowej ewidencji dochodów budżetowych, oraz sum depozytowych,
- bieżące analizowanie stanu rozrachunków z tytułu odpłatności za pobyt mieszkańców, sporządzanie naliczeń, rozliczanie urlopów mieszkańców i zgonów,
- przygotowywanie dokumentacji do archiwum z zakresu powierzonych zadań,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora i Głównego Księgowego wchodzących w zakres działu księgowości.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca administracyjno-biurowa,
- stanowisko pracy jest wyposażone w komputer. Istnieje możliwość dostosowania stanowiska pracy do potrzeb osoby z niepełnosprawnością,
- dobową normą czasu pracy wynosi 8 godzin, tygodniowa norma czasu pracy 40 godzin,

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Ciechanowie, ul. Krucza 32 w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił 0,2%.

7. Wymagane od kandydatów dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) oryginalne dokumenty lub ich kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem potwierdzające wykształcenie oraz staż pracy lub inny dokument sygnowany przez podmiot trzeci potwierdzający spełnianie wymagań niezbędnych w zakresie doświadczenia zawodowego,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) inne oryginalne dokumenty lub ich kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem potwierdzające posiadanie kwalifikacji i umiejętności,
- 6) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

- 1) termin składania dokumentów: od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej do dnia 03.08.2021 do godz. 15⁰⁰ w formie pisemnej.
- 2) miejsce składania dokumentów: **Dom Pomocy Społecznej w Ciechanowie, ul. Krucza 32. Sekretariat**, osobiście lub pocztą w

zamkniętej kopercie z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko Inspektor dział księgowości w Domu Pomocy Społecznej w Ciechanowie, ul. Krucza 32.

9. Aplikacje, które wpłyną po terminie określonym w punkcie 8 nie będą rozpatrywane.
10. Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.
11. Osoby z niepełnosprawnością mogą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu. Wówczas należy złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W przypadku, gdy wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością kształtuje się poniżej 6% pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej o ile przedłoży orzeczenie o niepełnosprawności, spełni kryteria niezbędne do podjęcia pracy na danym stanowisku określone w ogłoszeniu o naborze oraz znajdzie się w grupie pięciu najlepszych kandydatów (nie dotyczy urzędniczych stanowisk kierowniczych).
12. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.dpściechanow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Domu Pomocy Społecznej w Ciechanowie, ul. Krucza 32.
13. Dom Pomocy Społecznej w Ciechanowie, ul. Krucza 32. zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania rekrutacyjnego oraz prawo do nie wyłonienia kandydata bez podania przyczyny.
14. Wymagane dokumenty aplikacyjne: **zgodnie z punktem 7 niniejszego ogłoszenia oraz informacją o przetwarzaniu danych osobowych stanowiącą załącznik do ogłoszenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata.**

D YREKTOR

Ewa Wasilewska

**Klauzula informacyjna RODO
dotycząca rekrutacji
w DPS w Ciechanowie, ul. Krucza 32, 06-400 Ciechanów**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr119, str.1) – zwanej dalej RODO oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Ciechanowie ul. Krucza 32, 06-400 Ciechanów reprezentowany przez Dyrektora DPS.
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można skontaktować się poprzez pocztę elektroniczną: iod@dpsciechanow.pl, lub osobiście w siedzibie administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko Starszego Referenta na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody.
- 4) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar EOG ani do organizacji międzynarodowej.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 6 miesięcy od momentu zakończeniu procesu rekrutacji.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej.
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana narusza przepisy RODO.
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne.
- 9) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
- 10) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie wymaganym obowiązującymi przepisami prawa. W pozostałych przypadkach podawanie danych osobowych ma charakter dobrowolny.

Zapoznałem/am się z powyższą informacją i wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Dom Pomocy Społecznej w Ciechanowie, ul. Krucza 32, 06-400 Ciechanów, moich danych osobowych w zakresie zawartym w złożonych przeze mnie dokumentach wymaganych w procesie rekrutacji w DPS (życiorys zawodowy lub/i CV lub/i podaniu o pracę oraz innych złożonych przeze mnie dokumentach). Powyższe dane osobowe będą przetwarzane i wykorzystywane w sprawach związanych z **rekrutacją pracowników** w Domu Pomocy Społecznej w Ciechanowie zgodnie z powyższą Klauzulą informacyjną.

.....
(data i podpis kandydata do pracy)