**PREZES STOWARZYSZENIA POMOCY BEZROBOTNYCH I ICH RODZINOM ,,NADZIEJA” Z SIEDZIBĄ W WIEPRZU OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO: KSIĘGOWY / KSIEGOWA 1/5 ETAT**

1. **Wymagania niezbędne:**  
   a) wykształcenie o profilu (kierunku) przydatnym na stanowisku księgowym np. ekonomia, finanse i rachunkowość,

b) doświadczenie zawodowe:

- osoby ze średnim wykształceniem - minimum 2 letni staż pracy w księgowości,

- osoby z wyższym wykształceniem - minimum 1 rok pracy w księgowości,

c) biegła znajomość ustawy o finansach publicznych oraz innych przepisów z zakresu rachunkowości budżetowej,  
d) dobra znajomość zasad prowadzenia księgowości budżetowej,  
e) dobra znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego,  
f) umiejętność sporządzania sprawozdań budżetowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,  
g) biegła znajomość obsługi komputera,  
h) kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,  
i) posiadanie obywatelstwa polskiego,

j) korzystanie z pełni praw publicznych,

k) nieposzlakowana opinia,

1. **Wymagania dodatkowe:**

a) odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu,  
b) umiejętności analityczne,  
c) myślenie strategiczne,  
d) umiejętność zarządzania zasobami oraz jakością realizowanych zadań,  
e) dyspozycyjność, samodzielność, rzetelność, odpowiedzialność,  
f) wysoka kultura osobista,

g) znajomość obsługi komputera,

1. **Informacja o warunkach pracy:**a) miejsce pracy – Dzienny Dom ,,Senior+”, ul. Podgórze 18, 34-122 Wieprz,

b) prowadzenie rachunkowości,  
c) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,  
d) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących tych operacji,  
e) przygotowywanie projektów planów finansowych,  
f) sporządzanie sprawozdawczości,  
g) sporządzanie listy płac, prowadzenie kartotek płacowych pracowników,  
h) sporządzanie dokumentacji rozliczeniowej z ZUS i US,  
i) prowadzenie rachunkowości w tym ksiąg rachunkowych,  
j) kontrola dokumentów pod względem formalno – rachunkowym,  
k) sporządzanie przelewów bankowych,  
l) prowadzenie rozliczeń inwentaryzacji składników majątku placówki;  
ł) prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych w placówce,  
m) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych w jednostce,  
n)nadzór nad pobieraniem i odprowadzaniem dochodów,  
o)wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań związanych z pracą komórki księgowej**.**

**4. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kserokopie świadectw pracy,
5. inne: np. o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
6. oświadczenie o niekaralności,
7. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. **Do składanych dokumentów należy dołączyć podpisaną zgodę na przetwarzanie danych osobowych, informację o przetwarzaniu danych osobowych, kwestionariusz osobowy oraz oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę /druki do pobrania pod ogłoszeniem/.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zaklejonej kopercie w siedzibie Stowarzyszenia Pomocy Bezrobotnym i ich Rodzinom Nadzieja z siedzibą w Wieprzu, ul. Wadowicka 4, 34-122 Wieprz w godzinach 7.00 – 13.00 lub przesłać pocztą tradycyjną na adres: Stowarzyszenie Pomocy Bezrobotnym i ich Rodzinom Nadzieja z siedzibą w Wieprzu, ul. Wadowicka 4, 34-122 Wieprz z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko księgowy/księgowa”** w terminie **do dnia 04.12.2019 roku  do godz. 13.00.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wieprz 20.11.2019 r.

**Klauzula informacyjna**

Podstawa prawna: Art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentarnego Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych raz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

„Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku informuję, że:

1. Administratorem Pan/i danych osobowych jest Stowarzyszenie Pomocy Bezrobotnym i ich Rodzinom Nadzieja z siedzibą w Wieprzu, ul. Wadowicka 4, 34-122 Wieprz

2. Dane osobowe przetwarzane są w celu rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c.

3. Pana/i dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

4. Pana/i dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia rekrutacji.

5. Posiada Pan/i prawo do: dostępu do treści swoich danych i ich usunięcia.

6. Ma Pan/i prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych Pana/ią dotyczących naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.

7. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym.