

Ciechanów, 26 kwietnia 2023 r.

.....  
numer

## OGŁOSZENIE O NABORZE

**Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Kombatant” w Ciechanowie  
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
w Domu Pomocy Społecznej „Kombatant” w Ciechanowie ul. Batalionów Chłopskich 12**

### REFERENT SEKCJA FINANSOWO - KSIĘGOWA

.....  
(nazwa stanowiska pracy, dział/sekcja)

#### 1. Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Wykształcenie (charakter lub typ szkoły): wyższe drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.
3. Kierunek, profil wykształcenia: ekonomia/rachunkowość/prawo.
4. Staż pracy, doświadczenie zawodowe:
  - udokumentowany staż pracy minimum 5 lat na stanowisku związanym z pracą w księgowości,
  - znajomość przepisów i umiejętność ich poprawnego interpretowania w szczególności: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości.
5. Predyspozycje osobowościowe: dokładność, samodzielność, systematyczność, umiejętność pracy w zespole, uczciwość, odpowiedzialność.
6. Umiejętności zawodowe: odpowiadające charakterystyce zakresu zadań w tym bardzo istotna umiejętność obsługi programów Microsoft Word, Excel.
7. Stan zdrowia umożliwiający sprawowanie w/w stanowiska.
8. Kandydat powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać w pełni z praw publicznych.
9. Kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

#### 2. Wymagania dodatkowe:

1. Dodatkowym atutem będzie znajomość programu księgowego Arisco.
2. Znajomość przepisów:
  - Kodeks postępowania administracyjnego
  - Ustawa o samorządzie powiatowym
  - Ustawa o pracownikach samorządowych
  - Ustawa o ochronie danych osobowych
  - Prawo zamówień publicznych

#### 3. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:

1. Uzgadnianie sald kont analitycznych z tytułu odpłatności za pobyt mieszkańców, dopłat do leków i pieluchomajtek. Sporządzanie i ewidencjonowanie dokumentów źródłowych: miesięcznych przypisów należności za pobyt mieszkańców Domu. Prowadzenie przy użyciu komputera ewidencji syntetycznej i analitycznej przypisów, odpisów, zwrotów i wpłat z tytułu rozliczeń za leki i wyroby medyczne mieszkańców w sposób rzetelny, prawidłowy i kompletny – zgodnie z obowiązującą polityką rachunkowości w DPS.
2. Sporządzanie not księgowych z tytułu odpłatności za pobyt mieszkańców do Ośrodków Pomocy Społecznej.
3. Współudział w prowadzeniu na bieżąco w sposób rzetelny, prawidłowy, kompletny ewidencji syntetycznej i analitycznej operacji finansowo-gospodarczych Domu w księgach rachunkowych przy użyciu komputera zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości w samorządowej jednostce organizacyjnej pomocy społecznej, planem kont ustalonym dla Domu i standardami kontroli finansowej.



4. Ewidencja rozrachunkowa w systemie DOM, przygotowywanie wykazów zaległości i nadpłat oraz weryfikacja zgodności z prowadzonymi równoległe księgami rachunkowymi.
5. Monitorowanie zaległości, udział w procesie windykacji w zakresie wystawiania monitów/wezwań do zapłaty, kompletowaniu dokumentów źródłowych do w/w czynności.
6. Bieżąca współpraca z pracownikami socjalnymi i dyrekcją DPS „Kombatant” w celu terminowego zgłaszania do informacji publicznej depozytów do podjęcia po zmarłych mieszkańcach DPS, tworzenia rejestru zgłoszeń umieszczanych na stronie BIP.
7. Współdziałanie w rozliczaniu magazynu spożywczego i technicznego.
8. Rozliczanie podatku od towarów i usług VAT oraz prowadzenie ewidencji rejestru zakupu i sprzedaży VAT. Sporządzanie cząstkowych deklaracji JKP\_V7.
9. Wystawianie faktur VAT na świadczone usługi w DPS.
10. Prowadzenie i ewidencja Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej oraz sporządzanie bieżących rozliczeń i sprawozdań w tym zakresie.
11. Prowadzenie składnicy akt DPS „Kombatant”, okresowa archiwizacja dokumentów księgowych.
12. Opracowywanie wymaganej przepisami prawa dokumentacji księgowej.
13. Wspomaganie i wykonywanie innych czynności z zakresu rachunkowości, gospodarki finansowej, zadań statutowych Domu oraz sprawozdawczości finansowo - statystycznej wynikających z bieżących potrzeb zarządzeń wewnętrznych i poleceń przełożonego.

#### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. Praca w pełnym/ niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Praca przy komputerze poniżej/ powyżej 4 godzin.
3. Wyposażenie stanowiska pracy: komputer.
4. Fizyczne warunki pracy: praca administracyjno-biurowa.
5. Uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych: praca wykonywana na parterze budynku, obiekt wyposażony w schody zewnętrzne oraz podjazd przystosowany do poruszania się dla osób z niepełnosprawnością.
6. Inne: dobową normą czasu pracy wynosi 8 godzin/ tygodniowa norma czasu pracy wynosi 40 godzin.

#### **5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej „Kombatant” w Ciechanowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 % i w miesiącu marcu 2023 r. wynosił 2%.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia,
5. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy,
6. kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.),
7. oświadczenie potwierdzające nieposzlakowaną opinię,
8. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
11. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność\*.

**\*w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych**

#### **7. Terminy i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: referent w Sekcji Finansowo-Księgowej” należy składać w formie pisemnej w zaklejonych kopertach w siedzibie Domu Pomocy Społecznej „Kombatant” w Ciechanowie (sekretariat DPS „Kombatant”) lub przesłać na adres: Dom Pomocy Społecznej „Kombatant” w Ciechanowie ul.



Batalionów Chłopskich 12, 06-400 Ciechanów, do dnia 08 maja 2023 r. do godziny 15.00 (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do DPS lub data złożenia w DPS).

#### 8. Dane osobowe - klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia 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 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

1. Administrator danych i kontakt do niego: Dom Pomocy Społecznej „Kombatant” w Ciechanowie ul. Batalionów Chłopskich 12, 06-400 Ciechanów.
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się elektronicznie z Inspektorem Ochrony Danych Domu Pomocy Społecznej „Kombatant” w Ciechanowie ul. Batalionów Chłopskich 12, 06-400 Ciechanów.
3. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w Domu Pomocy Społecznej „Kombatant” w Ciechanowie.
4. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w Domu Pomocy Społecznej „Kombatant” w Ciechanowie (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Dyrektor DPS ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).
5. Uprawnienia:
  - a) prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,
  - b) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
6. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 11 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
7. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

#### 9. Inne:

1. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz złożonych za pomocą profilu zaufanego.
2. Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty te mogą zostać odebrane do dnia 19 maja 2023 r. a nieodebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o kwalifikacji do poszczególnych etapów.
4. Kandydaci, którzy zostaną zaproszeni na test kwalifikacyjny, proszeni są o zabranie ze sobą dokumentu tożsamości.
5. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.
6. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w Domu Pomocy Społecznej „Kombatant” w Ciechanowie.
7. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: 23 672 14 85 w. 130.

DPS „Kombatant” w Ciechanowie jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Data ogłoszenia: 26 kwietnia 2023 r.

D Y R E K T O R  
  
mgr Dariusz Marchlewski