

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – samodzielny referent

Data ogłoszenia: 2026-02-02

- I. Nazwa i adres jednostki:
**Szkoła Podstawowa nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie
Osiedle Młodych 8
14-100 Ostróda**
- II. Określenie stanowiska urzędniczego: **samodzielny referent**
- III. Liczba lub wymiar etatu: **0,5**
- IV. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania:

1) Wymagania niezbędne

1. posiadanie obywatelstwa polskiego;
2. wykształcenie wyższe i 3 lata stażu pracy lub średnie i 5 lat stażu pracy w księgowości budżetowej,
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. nieposzlakowana opinia.

2) Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów: znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o podatkach (w tym VAT, PIT), o systemie oświaty oraz ustawy Karta Nauczyciela;
2. znajomość programów komputerowych: umiejętność obsługi programów księgowych dla jednostek budżetowych Vulcan oraz pakietu MS Office;
3. cechy osobowości: komunikatywność, sumienność, dokładność, rzetelność, odpowiedzialność, dyskrecja i wysoka kultura osobista.
4. umiejętności: umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy, umiejętność pracy w zespole, umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa.
5. doświadczenie w prowadzeniu rachunkowości budżetowej i

sporządzaniu sprawozdań budżetowych.

3) Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. przygotowanie w porozumieniu z dyrektorem materiałów do projektu planu finansowego,
2. dokonywanie bieżącej analizy wykonania planu dochodów i wydatków oraz bieżące informowanie głównego księgowego o stopniu ich realizacji,
3. zapewnienie prawidłowego i terminowego ustalania i pobierania należności z tytułu dochodów budżetowych oraz dochodów na wydzielonym rachunku dochodów własnych,
4. wykonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczej i finansowej z planem finansowym oraz wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
5. prowadzenie ksiąg rachunkowych i przygotowanie danych do sporządzenia sprawozdań budżetowych i finansowych przez głównego księgowego;
6. nadzór nad prawidłowym i terminowym rozliczaniem z US i ZUS;
7. nadzór nad prowadzeniem i rozliczaniem podatku vat,
8. zapewnienie prawidłowego i terminowego obiegu dokumentów księgowych oraz zorganizowanie gromadzenia i przechowywania dokumentacji księgowej w sposób zabezpieczający ją przed dostępem osób nieuprawnionych, przed zaginięciem i zniszczeniem;
9. organizowanie i nadzorowanie całości prac związanych z inwentaryzacją mienia oraz rozliczanie wyników przeprowadzonych inwentaryzacji;
10. sporządzanie rocznego sprawozdania GUS o stanie i ruchu środków trwałych
11. sporządzanie analiz i statystyk dla potrzeb głównego księgowego lub inspektora Wydziału Oświaty;
12. nadzorowanie dokonywania należnych odpisów na ZFŚS,
13. prowadzenie ewidencji wypłat z ZFŚS zwolnionych z podatku do wysokości górnej granicy zwolnienia;

14. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

zatrudnienie planowane **od 01 marca 2026 r.**

- praca w **0,5** wymiarze czasu pracy;
- godziny pracy od 7:00 do 11:00 lub 11:00 do 15:00;
- wynagrodzenie wg grupy **X grupy zaszerogowania**;
- miejsce pracy Szkoła Podstawowa nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie;
- praca z wykorzystaniem monitora ekranowego;
- praca administracyjno-biurowa.
- Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;
2. CV (curriculum vitae) z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
3. dokument poświadczający wykształcenie;
4. kserokopie świadectw pracy;
5. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim;
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. oświadczenie o niekaralności (braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe);
8. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
9. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie, ul. Osiedle Młodych 8, 14-100 Ostróda lub za pośrednictwem poczty, w zamkniętej kopercie formatu A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji, z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko – samodzielny referent w Szkole Podstawowej nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 20.02.2026 r. do godziny 13:00 włącznie.**

Otwarcie ofert nastąpi w Szkole Podstawowej nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie, ul. Osiedle Młodych 8 w dniu **23 lutego 2026 r. o godzinie 10:00.**

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

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Nadesłane dokumenty nie będą zwracane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej szkoły: w zakładce „Ogłoszenia”, w Biuletynie Informacji Publicznej <https://sp6ostroda.nowybip.pl/>, na tablicy informacyjnej w Szkole oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Ostróda <https://bipostroda.warmia.mazury.pl/nabor.html> (zakładka: nabór)

Przewidywany termin rozmowy kwalifikacyjnej to **25 lutego 2026 r.**

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Dariusz Poptawski

....., dniaroku
(miejscowość) (data)

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, iż posiadam pełną zdolności do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(czytelny podpis)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY Ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

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

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....
(miejscowość i data).....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

**KLAUZULA INFORMACYJNA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W OSTRÓDZIE
W ZAKRESIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

W związku z rozpoczęciem stosowania z dniem 25 maja 2018r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO) informujemy, iż na podstawie art. 13 RODO od dnia 25 maja 2018 r. będą Pani/Panu przysługiwały określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez Szkołę Podstawową nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie:

Administratorem danych osobowych (ADO) jest: Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie

1. Nasze dane kontaktowe to: Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie, z siedzibą w Ostródzie 14-100 przy ul. Osiedle Młodych 8, tel. (89) 646 69 11, e-mail: sp6_ostr@poczta.onet.pl
2. Inspektorem Ochron Danych jest Pan Jacek Pietrzyk, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu (89) 642 94 30, email: iodo@um.ostroda.pl
3. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników szkoły.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym w ust. 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane tylko uprawnionym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych w uzasadnionych przypadkach na podstawie odpowiednich przepisów prawa albo umowy.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w ramach dokumentacji prowadzonej przez Szkołę Podstawową nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w ust. 3, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
6. W związku z przetwarzaniem przez Szkołę Podstawową nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - 1) dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawniać informacji niejawnych, ani naruszać tajemnic prawnie chronionych, do których zachowania zobowiązany jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie;
 - 2) sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
 - 3) usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO, przetwarzanych na podstawie Pani/Pana zgody; w pozostałych przypadkach, w których Szkoła Podstawowa nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie przetwarza dane osobowe na podstawie przepisów prawa, dane mogą być usunięte po zakończeniu okresu archiwizacji;
 - 4) ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO;
 - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych, na podstawie art. 21 RODO, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to przypadków, w których Szkoła Podstawowa nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie posiada uprawnienie do przetwarzania danych na podstawie przepisów prawa.
7. W przypadkach, w których przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Szkołę Podstawową nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do spraw ochrony danych osobowych.
9. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu.
10. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
11. Osoba poszkodowana ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Moniuszki 1 A, 00-014 Warszawa)

Zapoznałem/łam się.....
(imię i nazwisko)

Ostróda, dnia

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Szkoły Podstawowej nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie z siedzibą przy ul. Osiedle Młodych 8, 14- 100 Ostróda reprezentowanego przez dyrektora Dariusza Popławskiego (nr tel. 89 646 69 11, adres e-mail: sp6_ostr@poczta.pnet.pl).
w celach związanych z zatrudnieniem;
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą;
3. Zapoznałem(łam) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści danych i prawie ich poprawiania.

Czytelny podpis:.....