

Dyrektor Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Rembertów m. st. Warszawy
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

Specjalista/starszy specjalista ds. finansowo-księgowych

Lokalizacja miejsca pracy:

Warszawa 04-401, Al. Gen. A.Chruściela „Montera” 28

Budynek Urzędu Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy

Wymiar czasu pracy:

Pełny etat

Rodzaj umowy:

Umowa o pracę

Opis pracodawcy:

Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Rembertów m.st. Warszawy jest jednostką budżetową utworzoną do obsługi finansowo – księgowej szkół i placówek funkcjonujących na obszarze Dzielnicy Rembertów miasta Warszawy.

Do zadań Biura należy obsługa finansowo-księgowa szkół i placówek oświatowych, a w szczególności:

- opracowywanie na wniosek dyrektorów szkół i placówek oświatowych projektów planów finansowych oraz ich zmian,
- prowadzenie rachunkowości zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości,
- organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych należności dla pracowników zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych.

Opis stanowiska pracy:

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- Współpraca z dyrektorami szkół i placówek oświatowych w przygotowywaniu planów jednostkowych,
- Analiza wykonania kosztów i wydatków budżetowych oraz dochodów własnych,
- Bieżąca kontrola dyscypliny budżetowej placówek oświatowych z terenu Dzielnicy
- Księgowanie dokumentów obsługiwanych szkół i placówek oświatowych w programie księgowym,
- Sporządzanie bilansów i sprawozdań,
- Wystawianie faktur sprzedaży i not księgowych.
- Sporządzanie miesięcznych jednostkowych i zbiorczych deklaracji VAT-7.
- Sporządzanie zestawień wydatków i kosztów, przychodów oraz dochodów na potrzeby analiz prowadzonych przez Dyrektora DBFO oraz Zarząd Dzielnicy Rembertów.

Stanowisko związane z pracą przy komputerze, kontaktami ze szkołami i innymi placówkami oświatowymi Dzielnicy Rembertów, przemieszczaniem się wewnątrz budynku, rozmowami telefonicznymi.

Informacja o warunkach pracy

Miejsce pracy: Praca w budynku Urzędu Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy. Bezpieczne warunki na stanowisku pracy. Budynek pięciopiętrowy z windą. Pomieszczenia Biura na IV piętrze. W budynku toaleta dla osób niepełnosprawnych na parterze, na piętrach toalety niedostosowane do wózków inwalidzkich. Drzwi do pomieszczeń wewnątrz budynku niedostosowane do wózków inwalidzkich.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r, poz. 1282),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe o kierunku ekonomicznym,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu: finansów publicznych, rachunkowości, klasyfikacji budżetowej, dyscypliny finansów publicznych, sprawozdawczości budżetowej, zagadnień budżetowych jednostek samorządowych, rozliczania podatku od towarów i usług w jednostkach samorządu terytorialnego,
- minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w dziale księgowości,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office,
- znajomość programów finansowo-księgowych.

Wymagania dodatkowe:

- komunikatywność, sumienność, rzetelność, systematyczność,
- umiejętność pracy w zespole,
- doświadczenie zawodowe w księgowości budżetowej.

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- pracę w godzinach 8-16,
- atrakcyjne wynagrodzenie z dodatkami,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- udział w szkoleniach,
- możliwość uzyskania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- samodzielność w realizowaniu zadań,
- przyjazną atmosferę.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy potwierdzających 3-letni staż pracy w księgowości lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie – podpisane odręcznie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane odręcznie,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane odręcznie,
- podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, o treści:

„Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a 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 tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Rembertów m. st. Warszawy, w celu wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

Zostałem (łam) poinformowany (a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: dbfo@dbforembertow.waw.pl, mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem”.

Wzory oświadczeń do pobrania: <https://www.dbforembertow.waw.pl/oferty-pracy/16-osw-kandydata-do-pracy.html>

• kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

Prosimy o składanie ofert drogą mailową na adres: dbfo@dbforembertow.waw.pl wpisując w temacie maila: „Konkurs na stanowisko specjalisty/starszego specjalisty ds. finansowo-księgowych” (zaleca się zaszyfrowanie plików i przekazanie hasła telefonicznie) lub w wersji papierowej na adres:

Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Rembertów m. st. Warszawy

04-401 Warszawa, Al. Gen. A. Chruściela „Montera” 28

Z dopiskiem na kopercie „*Konkurs na stanowisko specjalisty/starszego specjalisty ds. finansowo-księgowych*”.

Osoby zakwalifikowane do drugiego etapu postępowania zostaną poproszone o dostarczenie oryginałów dokumentów do wglądu. Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi osobami. Dodatkowych informacji udzielamy telefonicznie w godzinach: 9.00-14.00, nr telefonów do kontaktu: 22 44 33 980 lub 22 44 33 981.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Termin dostarczenia dokumentów upływa w dniu 20.05.2022

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

W związku z realizacją wymogów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem danych zebranych w czasie naboru jest Dyrektor Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty Rembertów m. st. Warszawy, 04-401 Warszawa, Al. gen. A. Chruściela 28

2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty Rembertów m. st. Warszawy, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z osobą wyznaczoną przez Administratora za pomocą adresu dbfo@dbforembertow.waw.pl.

3. Administrator danych osobowych – Dyrektor Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty Rembertów m.st. Warszawy - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie udzielonej zgody.

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w zakresie i celu określonym w treści zgody.

5. Dane pozyskane w czasie naboru będą przetwarzane przez okres miesiąca,

6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;

b. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;

c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:

• dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,

• osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,

• osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,

• dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,

• dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;

d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:

• osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,

- przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- e. prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę,
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- f. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
7. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem. Jednocześnie - wycofanie zgody na przetwarzanie danych jest równoznaczne z rezygnacją w udziale w procesie rekrutacji.
8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty Rembertów m.st. Warszawy Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
9. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
10. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.