

Dyrektor Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Rembertów m. st. Warszawy  
04-401 Warszawa, Al. gen. A. Chruściela 28  
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

*Samodzielny referent / Specjalista ds. administracyjno-finansowych*  
(umowa o pracę w wymiarze pełnego etatu)

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

- Obsługa kancelaryjna ;
- Przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- Obsługa projektów współfinansowanych z środków UE;
- Przygotowywanie projektów i planów finansowych oraz ich zmian w Biurze oraz w placówkach oświatowych;
- Bieżące księgowanie dokumentów obsługiwanych szkół i placówek oświatowych w programie księgowym,
- Wprowadzanie umów do CRU;
- Sporządzanie sprawozdań do GUS.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Miejsce pracy: Praca w budynku i poza nim. 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.

Stanowisko pracy: stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, kontaktami ze szkołami i placówkami oświatowymi w Dzielnicy Rembertów, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i poza nim, rozmowami telefonicznymi.

**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,
- znajomość zagadnień budżetu i specyfiki oświaty,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu: Ustawa o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych;
- wykształcenie średnie/wyższe,
- minimum roczne doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office,

**Wymagania dodatkowe:**

- komunikatywność, sumienność, rzetelność, systematyczność,
- umiejętność pracy w zespole,
- znajomość programu PROSOFT.
- znajomość systemów i-Arkusz i CRU.

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%.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej – podpisane odręcznie,

- list motywacyjny – podpisany odręcznie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 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 przestanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: [dbfo@dbforembertow.waw.pl](mailto: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”.*

- 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.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie dokumentów w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Samodzielny referenta/specjalista ds. administracyjno-księgowych” w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty Rembertów m. st. Warszawy, 04-401 Warszawa, Al. gen. A. Chruściela 28 pokój nr 512 (ze względu na stan epidemiologiczny należy prosić pracowników ochrony o wykonanie telefonu do DBFO – ktoś zejdzie odebrać kopertę), za pośrednictwem poczty na podany adres w terminie **do dnia 21 maja 2021 r.** lub drogą elektroniczną skany dokumentów na adres [dbfo@dbforembertow.waw.pl](mailto:dbfo@dbforembertow.waw.pl). Zaleca się zaszycowanie plików i przekazanie hasła telefonicznie na numer: 22 44 33 980, 22 44 33 985 lub 22 44 33 987.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeśli wpłynęły na w/w adres **do dnia 21 maja 2021 r.**

### **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](mailto: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