



# POWIATOWY URZĄD PRACY

19-400 Olecko, ul. Armii Krajowej 30, tel. 87 5203078, 87 5202533, fax 87 5202746

e-mail: [biuro@pup.olecko.pl](mailto:biuro@pup.olecko.pl), <http://olecko.praca.gov.pl>

## DYREKTOR POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W OLECKU OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Księgowy w Dziale Finansowo- Księgowym w Powiatowym Urzędzie Pracy  
w Olecku w wymiarze pełnego etatu.**

**Powiatowy Urząd Pracy w Olecku,**

**ul. Armii Krajowej 30, 19-400 Olecko, tel. 87 520 30 78; fax. 87 520 27 46.**

1. **Niezbędne wymagania do podjęcia pracy na w/w stanowisku** – zgodnie z art.6 ust.1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008r.(Dz.U z 2019 r. poz.1282):
  - 1) obywatelstwo polskie lub znajomość języka polskiego wystarczająca do wykonywania zadań na stanowisku;
  - 2) wykształcenie minimum średnie i doświadczenie zawodowe związane z rachunkowością,
  - 3) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku,
  - 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
  - 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub niekaralność za umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 6) nieposzlakowana opinia;
2. **Dodatkowe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na w/w stanowisku:**
  - dobra znajomość przepisów prawa regulujących problematykę związaną ze stanowiskiem (ustawa o finansach publicznych, ustawa o rachunkowości), przepisów regulujących funkcjonowanie samorządów, rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
  - znajomość aktualnych przepisów ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych z dnia 2 marca 2020 r. w zakresie instrumentów obsługiwanych przez PUP w tym obsługi finansowej tych instrumentów,
  - predyspozycje osobowościowe: samodzielność w działaniu, komunikatywność, umiejętność dobrej organizacji pracy, umiejętność pracy w zespole, gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, wysoka kultura osobista,
  - praktyczna umiejętność obsługi komputera w obszarze środowiska Windows (pakiet MS Office), obsługa techniczna urządzeń biurowych.
3. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
  - ewidencjonowanie operacji finansowych z Funduszu Pracy i operacji finansowych dotyczących Europejskiego Funduszu Społecznego i innych funduszy strukturalnych jednostki,
  - dokonywanie płatności w systemie bankowości elektronicznej,
  - dokonywanie wydruków dziennika księgowego i zestawień obrotów i sald z systemu STD SYRIUSZ dotyczącego dochodów i wydatków z udziałem środków EFS,
  - przygotowywanie, sprawdzanie i dekretowanie dowodów księgowych,



# POWIATOWY URZĄD PRACY

19-400 Olecko, ul. Armii Krajowej 30, tel. 87 5203078, 87 5202533, fax 87 5202746

e-mail: [biuro@pup.olecko.pl](mailto:biuro@pup.olecko.pl), <http://olecko.praca.gov.pl>

- tworzenie nowych kont w systemie SYRIUSZ,
- kontrola poprawności deklaracji podatkowych i ZUS,
- sporządzanie tytułów wykonawczych do Urzędu Skarbowego,
- korespondencja w zakresie prowadzonych spraw,
- sporządzanie okresowych sprawozdań dotyczących realizacji wykonanych zadań,
- obsługa finansowa instrumentów określonych w ustawie o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych z dnia 2 marca 2020r., realizowanych przez Urząd.
- współpraca z innymi komórkami Urzędu w zakresie zadań związanych z zajmowanym stanowiskiem.

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

- praca w budynku piętrowym nieposiadającym windy przy ul. Armii Krajowej 30
- praca przy monitorze ekranowym,
- praca w pełnym wymiarze czasu,
- praca głównie siedząca ale też wymagająca sprawności ruchowej,
- praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

#### 5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych – styczeń 2021r. – 7,89%

#### 6. Wymagane dokumenty:

- własnoręcznie podpisane curriculum vitae (CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia zawodowego, związanego z rachunkowością,
- wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do ogłoszonego naboru,
- własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata dotyczące ust.1 pkt 4 i 5- zgodnie z **załącznikiem nr 2** do ogłoszonego naboru,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na podstawie art. 29 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) - (Dz. Urz. UE z 2016 r. L 119 poz. 1) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1260) - zgodnie z **załącznikiem nr 2** do ogłoszonego naboru.

#### 7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do **15 lutego 2021r. do godz. 9<sup>00</sup>** w sekretariacie (pokój nr 14) Powiatowego Urzędu Pracy w Olecku, ul. Armii Krajowej 30, 19-400 Olecko, w zamkniętych kopertach z dopiskiem – Nabór na stanowisko - Księgowy w Dziale Finansowo - Księgowym, osobiście lub pocztą (liczy się data wpływu do PUP



## POWIATOWY URZĄD PRACY

19-400 Olecko, ul. Armii Krajowej 30, tel. 87 5203078, 87 5202533, fax 87 5202746

e-mail: [biuro@pup.olecko.pl](mailto:biuro@pup.olecko.pl), <http://olecko.praca.gov.pl>

w Olecku). Oferty niekompletne, niepodpisane lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

### 8. Dodatkowe informacje:

1. Osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną zaproszone na pisemny test kompetencyjny, który odbędzie się dnia **18 lutego 2021r. o godz. 10<sup>00</sup>** w Powiatowym Urzędzie Pracy w Olecku (pok. Nr 13). Obok spełniania wymagań formalnych, test będzie miał decydujący wpływ na wybór kandydata.
2. W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów jednakowej ilości punktów z testu, ostateczna decyzja w sprawie zatrudnienia, podjęta zostanie po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej i ocenie spełniania dodatkowych wymagań pozwalających na optymalne wykonywanie zadań na w/w. stanowisku.
3. W związku z powyższym, prosimy o podanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem (numer telefonu) tylko i wyłącznie na potrzeby prowadzonej rekrutacji.
4. Informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Olecku pod adresem [www.spolecko.bip.doc.pl](http://www.spolecko.bip.doc.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Olecku.
5. W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany jest dostarczyć zapytanie o udzielenie informacji o osobie z Krajowego Rejestru Karnego
6. Wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1 etatu z tym, że pierwsza umowa może być zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem.
7. Zatrudnienie będzie oparte na pełnieniu obowiązków przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do czwartku w godzinach: od 7:30 do 15:30, w piątek w godzinach od 7:00 do 15:00.
8. Z prowadzonego naboru zostanie sporządzony protokół.

Oferty odrzucone mogą być odbierane w terminie 1 miesiąca od ostatecznego terminu na złożenie dokumentów w sekretariacie Urzędu. Po tym okresie dane osobowe będą niszczone.

**Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Olecku**  
**mgr Celina Górska**

Olecko, dn. 04.02.2021r



## POWIATOWY URZĄD PRACY

19-400 Olecko, ul. Armii Krajowej 30, tel. 87 5203078, 87 5202533, fax 87 5202746

e-mail: [biuro@pup.olecko.pl](mailto:biuro@pup.olecko.pl), <http://olecko.praca.gov.pl>

### Zgoda kandydata

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu aktualnej rekrutacji (ewentualnie przyszłych) zgodnie z 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

### Klauzula dla kandydata

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (DZ. Urz. UE L 119, s. 1 zwanego dalej „rozporządzeniem”) informujemy, że:

Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Olecku** przy ul. Armii Krajowej 30, 19-400 Olecko, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Olecku. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy [biuro@pup.olecko.pl](mailto:biuro@pup.olecko.pl), telefonicznie pod numerem 87 520 30 78 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, Marię Pozorońską z którą może się Pani/ Pan skontaktować poprzez email [iod@pup.olecko.pl](mailto:iod@pup.olecko.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 a RODO, a w przypadku danych zbieranych na podstawie przepisów prawa lit c RODO oraz Kodeksu Pracy: Ustawa z dnia 26 czerwca 1074 r. (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.) w celu związanym z zatrudnieniem, ustawy skarbowej, przepisów o finansach publicznych, prowadzenia ewidencji, korespondencji oraz odbioru i wysyłania korespondencji, przyznawania świadczeń socjalnych z ZFŚS, ZUS, ubezpieczeń, celów archiwalnych oraz statystycznych.

Odbiorcami Pani/Pana dane osobowe będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub przyznania świadczeń socjalnych np. ZUS, firma ubezpieczeniowa, organ prowadzący, nadzorujący, PIP oraz inne instytucje związane z realizacją ustawowych zadań, a także podmioty, z którymi Powiatowy Urząd Pracy podpisał umowy powierzenia danych.

Dane będą przechowywane do momentu zakończenia procesu rekrutacji tj. 28.02.2021r.

Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia ich przetwarzania.

Przysługuje Pani/ Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/ Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. W Polsce organem nadzorczym, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dane osobowe nie będą przekazywane do Państw trzecich, nie będą podlegać profilowaniu.