

Dokumentacja projektu: „Funkcjonowanie Środowiskowej Świetlicy Socjoterapeutycznej w Świlczy”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego nr projektu: RPPK.08.04.00-18-0015/17

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
w Świlczy  
36-072 Świlcza, tel. 17-8670144

Świlcza, dnia 2018-07-04

**Dyrektor**

**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:  
Księgowy**

w projekcie pn. „Funkcjonowanie Środowiskowej Świetlicy Socjoterapeutycznej w Świlczy ” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 w zakresie osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,

**NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świlczy  
36-072 Świlcza 168

**1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
4. Posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków księgowego.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Spełnia jeden z poniższych warunków:
  - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe
  - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 2-letni staż pracy w księgowości,

**2. WYMAGANIA DODATKOWE**

1. Znajomość przepisów prawa w zakresie: zasad rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej, księgowości budżetowej, finansów publicznych.
2. Doświadczenie w księgowaniu projektu z dofinansowaniem z EFS lub EFRR.
3. Biegła obsługa komputera i systemów informatycznych oraz urządzeń biurowych.
4. Umiejętności praktyczne z zakresu kontroli finansowo-księgowej.
5. Komunikatywność, wysoka kultura osobista, obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność, staranność oraz umiejętność dobrej organizacji pracy.

Dokumentacja projektu: „Funkcjonowanie Środowiskowej Świetlicy Socjoterapeutycznej w Świlczy”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego nr projektu: RPPK.08.04.00-18-0015/17

### 3. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ

1. Sprawdzanie dokumentów projektowych pod względem formalnym, rachunkowym, wstępna kontrola wydatku.
2. Dekretowanie dokumentacji projektowej ( list płac, faktur, sporządzanie PK).
3. Przygotowywanie wniosków o płatność – część finansowa ( w systemie SL 2014 jako i niezbędnych załączników).
4. Prowadzenie monitoringu wydatków.
5. Ewidencjonowanie środków trwałych zakupionych do projektu.
6. Przygotowywanie danych do sprawozdań dot. projektu.

### 4. WARUNKI PRACY

1. Wymiar czasu pracy: 1 pełny etat
2.  $\frac{3}{4}$  wynagrodzenia za pracę zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.  
 $\frac{1}{4}$  wynagrodzenia za pracę zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy.
3. Praca w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy, wymagająca pracy przy monitorze ekranowym oraz dyspozycyjności.

Procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

### 6. WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny wraz z CV.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
4. Kopie innych dokumentów dotyczących posiadanych kwalifikacji o ukończonych kursach i szkoleniach dotyczących stanowiska na który składana jest aplikacja.
5. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy.
6. Oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych, że korzysta z pełni praw publicznych, nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:  
*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE) 2016/679*





Dokumentacja projektu: „Funkcjonowanie Środowiskowej Świetlicy Socjoterapeutycznej w Świlczy”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego nr projektu: RPPK.08.04.00-18-0015/17

*z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE”.*

8. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku zamiaru skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2016r. poz. 902 z póź. zm.)

#### **7. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy (I piętro Urzędu Gminy w Świlczy pokój nr 102 ) lub za pośrednictwem poczty na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świlczy, 36-072 Świlcza 168 w zamkniętej kopercie z dopiskiem;

**„ Nabór na stanowisko księgowego” w terminie do 13 lipca 2018r. (decyduje data wpływu do Ośrodka)**

#### **8. INFORMACJE DODATKOWE ZWIĄZANE Z NABOREM NA STANOWISKO**

1. Wymagane oświadczenia, list motywacyjny i CV muszą być własnoręcznie podpisane.
2. Dokumenty aplikacyjne, które wpłynęły po terminie wskazanym w pkt 7 nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty aplikacyjne, które zostały złożone niekompletnie nie podlegają uzupełnieniu, a kandydatura podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych.
4. Wybór oferty nastąpi po uprzednim przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.
5. O czasie i miejscu tej rozmowy kandydaci zostaną poinformowani odrębnie telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
6. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej oceniane będą posiadane przez kandydata predyspozycje, wiedza, kwalifikacje i umiejętności z zakresu przedmiotowego naboru jak również w odniesieniu do złożonych dokumentów aplikacyjnych.
7. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy.

Na podstawie art.13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, informuję że :

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świlczy, 36-072 Świlcza 168, tel. 17-8560338;
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy jest P. Elżbieta Prokop tel.720754123;

Dokumentacja projektu: „Funkcjonowanie Środowiskowej Świetlicy Socjoterapeutycznej w Świlczy”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego nr projektu: RPPK.08.04.00-18-0015/17

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w procesie rekrutacji. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji czynności rekrutacyjnych. Fakt nie podania danych osobowych skutkuje brakiem możliwości ubiegania się o stanowisko pracy;
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
5. Pani/Pana dane osobowe są przechowywane zgodnie z obowiązującą w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy Instrukcją kancelaryjną oraz Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania;
7. Przysługuje Pani/panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.;
8. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

DYREKTOR  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Świlczy  
  
mgr Benedykt Piątek