

DYREKTOR  
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ DLA DOROSŁYCH W BYTOMIU  
ogłasza  
nabór na stanowisko urzędnicze:

**KSIĘGOWY**

**DO GŁÓWNYCH OBOWIĄZKÓW NA TYM STANOWISKU BĘDZIE NALEŻAŁO:**

- prowadzenie kas jednostki, przyjmowanie wpłat gotówkowych i dokonywanie wypłat zgodnie z instrukcją kasową;
- należyta ochrona wartości pieniężnych;
- prawidłowe prowadzenie dokumentacji kasowej;
- prowadzenie ewidencji księgowej odpłatności i sum depozytowych mieszkańców;
- obliczanie w programie komputerowym odsetek i zryczałtowanego podatku dochodowego od depozytów;
- ewidencjonowanie faktur za leki i inne środki pomocnicze mieszkańców w programie finansowo-księgowym;
- kontrola formalna i rachunkowa faktur oraz dekretowanie dowodów księgowych;
- kontrola wewnętrzna dokumentacji magazynowej przedkładanej do działu finansowego przez magazyniera oraz sporządzanie dowodów PK miesięcznie w zakresie rozchodów magazynowych;
- kontrola rachunkowa kart drogowych;
- prawidłowe pod względem merytorycznym i formalnym oraz terminowe wykonywanie powierzonych czynności służbowych;
- współpraca z Urzędami i jednostkami budżetowymi w zakresie powierzonych obowiązków;
- przygotowywanie wytworzonej na stanowisku pracy dokumentacji i przekazanie jej do archiwizacji;
- współpraca z innymi działami Domu w celu realizacji zadań jednostki;
- wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które na mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Dyrektora jednostki należą do kompetencji stanowiska.

**WARUNKI ZATRUDNIENIA:**

- umowa o pracę,
- pełny wymiar czasu pracy przeciętnie 40 godz. tygodniowo,
- miejsce wykonywania pracy: Bytom, ul. Dworcowa 7.

**WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

- obywatelstwo polskie;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- wykształcenie wyższe lub średnie ekonomiczne;
- staż pracy minimum 4 lata, w tym co najmniej 2 lata doświadczenia w zakresie księgowości budżetowej;
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o pracownikach samorządowych

- znajomość zasad rachunkowości jednostek budżetowych
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku
- w przypadku zatrudnienia nieprowadzenie działalności gospodarczej

### **WYMAGANIA DODATKOWE:**

- znajomość obsługi programów finansowo-księgowych (np. ARISCO);
- umiejętność obsługi komputerowych aplikacji biurowych,
- umiejętność pracy w zespole, odporność na stres;
- systematyczność, dyspozycyjność, obowiązkowość, rzetelność, uczciwość, odpowiedzialność, kreatywność, inicjatywa w rozwiązywaniu problemów, wprowadzaniu nowych metod usprawniających pracę;

### **OSOBY ZAINTERESOWANE PROSZONE SĄ O DOSTARCZENIE:**

- życiorysu zawodowego z opisem doświadczeń i osiągnięć zawodowych (CV)
- kwestionariusza osoby ubiegającej się o zatrudnienie \*
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe
- kserokopie dotychczasowych świadectw pracy potwierdzających staż pracy
- oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. 2019 poz.1781) o ochronie danych osobowych  
(**oświadczenie w załączeniu**)

\* do wykorzystania wzór kwestionariusza osoby ubiegającej się o zatrudnienie zamieszczonego na stronie BIP UM

### **SKŁADANIE DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH:**

- Kompletne oferty w zamkniętych kopertach należy składać osobiście w sekretariacie DPS dla Dorosłych w Bytomiu, ul. Dworcowa 7 lub przesłać pocztą w terminie do **30 października 2023 r.**  
Koperty należy opatrzyć informacją „**Nabór – księgowy**”
- Dokumenty, które zostaną złożone osobiście lub wpłyną drogą pocztową do DPS po w/w terminie nie będą rozpatrywane.
- Oferty kandydatów niezatrudnionych mogą być odbierane przez nich osobiście.  
Dokumenty nieodebrane po upływie 1 miesiąca od dnia rozstrzygnięcia naboru zostaną protokolarnie zniszczone.

W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w DPS nie przekroczył 6 %.

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni indywidualnie – telefonicznie.

Dyrektor  
Domu Pomocy Społecznej dla Dorosłych  
w Bytomiu

<b>INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH ZBIERANYCH PRZEZ DOM POMOCY SPOŁECZNEJ DLA DOROSŁYCH W BYTOMIU</b>	
<b>Dane Administratora Danych</b>	Dyrektor Domu Pomocy Społecznej dla Dorosłych w Bytomiu 41-902 Bytom ul. Dworcowa 7,
<b>Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych</b>	Urząd Miejski w Bytomiu ul. Parkowa 2 mail: <a href="mailto:iod@um.bytom.pl">iod@um.bytom.pl</a>
<b>Cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych</b>	Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Przepisy prawa pracy: art. 22 Kodeksu pracy oraz art. 6, art. 11, art. 13, art. 14, art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
<b>Odbiorcy danych osobowych</b>	Państwa dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom oraz nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
<b>Okres przechowywania danych osobowych</b>	Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do realizacji celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wyznaczonym przepisami prawa. Po zrealizowaniu celu, dla którego dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych przez okres, który wyznaczony zostanie na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
<b>Prawa osób, których dane dotyczą</b>	Mają Państwo prawo do: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;</li> <li>2. Prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;</li> <li>3. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;</li> <li>4. Prawo do usunięcia danych osobowych;</li> <li>5. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)</li> </ol>
<b>Informacja o wymogu podania danych</b>	Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 <sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Potwierdzam pozyskanie w/w informacji:

.....  
*podpis osoby składającej aplikację*

.....  
imię i nazwisko

.....  
data

.....  
miejsce zamieszkania

## O Ś W I A D C Z E N I A

**Załącznik do zgłoszenia – nabór na stanowisko .....**  
**w Domu Pomocy Społecznej dla Dorosłych w Bytomiu**

1. Oświadczam, że nie byłem/nie byłem\* karany/a za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe.
2. Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. 2019 poz.1781) o ochronie danych osobowych oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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).

Zostałem/łam poinformowany/a o możliwości cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych.

.....  
*podpis osoby składającej aplikację*