



## SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5

im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki

05 – 091 Ząbki, ul. Batorego 37

Tel. /22/ 799 – 74 – 92

<https://sp5zabki.szkolnastrona.pl/>

e-mail: kontakt@sp5zabki.pl

NIP 1251707536

REGON 386375459

Ząbki, dn. 11.01.2022r.

SP5. 111.1.2022

### DYREKTOR

Szkoły Podstawowej nr 5 im. bł. ks. J. Popiełuszki w Ząbkach  
przy ul. Batorego 37

ogłasza nabór na stanowisko:

**GŁÓWNY KSIĘGOWY**

w wymiarze 0,75 etatu

w Szkole Podstawowej nr 5 ul. Batorego 37, 05-091 Ząbki

#### Główne obowiązki:

1. Prowadzenie rachunkowości w Szkole Podstawowej nr 5.
2. Prowadzenie sprawozdawczości finansowej i budżetowej.
3. Prowadzenie gospodarki finansowej.
4. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
5. Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów operacji gospodarczych i finansowych.
6. Tworzenie rocznego planu finansowego placówki.
7. Przeprowadzanie wewnętrznych kontroli nadzorczych.
8. Organizowanie właściwego obiegu dokumentów finansowych, nadzór nad całokształtem prac z tego zakresu.
9. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych oraz zarządzeń wydawanych przez dyrektora szkoły dotyczących prowadzenia rachunkowości.
10. Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez kierownika jednostki należą do kompetencji głównego księgowego.

#### Wymagania niezbędne w przypadku ubiegania się o stanowisko głównego księgowego:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno skarbowe.
4. Posiadanie znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego.
5. Spełnienie jednego z poniższych warunków:

- ukończenie ekonomicznych, jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych, wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości;
- ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-cio letniej praktyki w księgowości;
- wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów;
- posiadanie świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikatu księgowego, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.

#### **Wymagania dodatkowe:**

1. Preferowane doświadczenie zawodowe w księgowości w jednostkach budżetowych.
2. Znajomość programów biurowych: Word, Excel.
3. Znajomość programów: Finanse VULCAN, SIO, SJO Bestia.
4. Umiejętność pracy w zespole.
5. Dokładność, staranność.
6. Zdolność podejmowania samodzielnych decyzji.
7. Odporność na stres.

#### **Wymagane dokumenty:**

1. CV – informacja o której mowa w art. 22<sup>1</sup> § 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2020.0.1320 t. j.) tj. imię, nazwisko, data urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres do korespondencji), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
2. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia.
5. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczegółowe kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.
6. W przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez Administratora danych, proszę o umieszczenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach przez okres najbliższych 6 miesięcy.
7. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
8. Oświadczenie o pełnej zdolności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie, o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu

terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.

10. Kandydat, który zamierza skorzystać z z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 t.j.) - kopia dokumentu stwierdzającego niepełnosprawność.

Oświadczenia o których mowa w punkcie „Wymagane dokumenty” w pozycji od 4 do 5 mogą być sformułowane w następujący sposób:

Wyrażam zgodę\* na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Szkołę Podstawową nr 5 im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki przez najbliższych 6 miesięcy.

Wyrażam zgodę\* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczegółowe kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

\*- zaznacz krzyżykiem właściwe pole wyboru

Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

.....

Podpis kandydata do pracy

#### **Sposób składania dokumentów:**

1. Dokumenty z dopiskiem „**Nabór na stanowisko głównego księgowego**” należy złożyć osobiście w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 5, ul. Batorego 37, 05-091 Ząbki
2. **Termin składania ofert: do 21.01.2022 r. do godz. 15.30**
3. CV zawierające dane o których mowa w art. 22<sup>1</sup> § 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2020 poz. 1320 t.j.) oraz wszystkie składane oświadczenia powinny być opatrzone podpisem.
4. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów.
5. Osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione o terminie rozmowy.
6. Oferty złożone po terminie, w sposób inny niż w określonym zgłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub niebędące odpowiedzią na ogłoszony nabór nie będą uwzględnione w prowadzonym postępowaniu.
7. Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (po podaniu nazwy konkursu, za okazaniem dowodu tożsamości) w pokoju kadr. Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.

#### **Warunki pracy na stanowisku:**

1. Rodzaj zatrudnienia – umowa o pracę.
2. Wymiar czasu pracy – 0,75 etatu

3. Zatrudnienie od 1 lutego 2022 r.
4. Praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej nr 5 im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Ząbkach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

**Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:  
Klauzula informacyjna dla osób kandydatów do pracy**

**1. Administrator**

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Szkoła Podstawowa nr 5 im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki z siedzibą przy ul. Batorego 37, 05-091 Ząbki.

**2. Inspektor ochrony danych**

Kontakt z inspektorem danych jest możliwy pod nr. tel. 783 220 250 lub pod adresem e-mail: [daneosobowe@zabki.pl](mailto:daneosobowe@zabki.pl)

**3. Cel i podstawy przetwarzania**

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy [1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego [2].

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda [3] na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę [4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeśli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie [5], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

**4. Odbiorcy danych osobowych**

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto, mogą być one ujawnione podmiotom,

z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

## **5. Okres przechowywania danych**

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji Państwa dane będą przechowywane przez 6 miesięcy.

## **6. Prawa osób, których dane dotyczą**

Mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki , 00-193 Warszawa).

## **7. Źródła pochodzenia danych osobowych**

Dane pozyskujemy wyłącznie od Pani/Pana.

[1] Art. 22 <sup>1</sup> Ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2020 poz. 1320 t. j.) (dalej: KP) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz.2369).”;

[2] art. 22 <sup>1</sup> 1 pkt. 4 — 6 Kp w zwz. z art. 6 ust. 1 lit. b 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 L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych w art. 22 <sup>1</sup> 1 pkt. 1 —3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

[3] Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

[4] Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

[5] Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

DYREKTOR  
*Bisialska*  
mgr Dorota Bisialska

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Nr 5 im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki z siedzibą przy ul. Batorego 37, 05-091 Ząbki;
- 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy pod nr tel. 783 220 250 lub adresem e-mail: [daneosobowe@zabki.pl](mailto:daneosobowe@zabki.pl);
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracy, na jakie złoży Pani/Pan ofertę;
- 4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie Szkoła Podstawowa Nr 5 im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Ząbkach w zakresie wykonywanych zadań, pracownicy Szkoły w zakresie swoich obowiązków służbowych na podstawie upoważnienia;
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji;
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia procesu rekrutacji;
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych (o przetwarzanych danych oraz otrzymania ich kopii), prawo ich sprostowania, zmiany, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, usunięcia danych zbędnych dla celu przetwarzania. W celu uwierzytelnienia czy to Pani/Pan są uprawnieni możemy prosić o podanie informacji dodatkowych. Zakres każdego z w/w praw oraz sytuacje, kiedy można z nich skorzystać wynikają z przepisów prawa. To, z jakiego prawa może Pani/Pan skorzystać zależy np. od podstawy prawnej, na jakiej przetwarzamy dane oraz celu ich przetwarzania;
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy;
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale nie podanie danych określonych Kodeksem Pracy spowoduje niemożność wzięcia udziału w rekrutacji;
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania, tzn. żadne decyzje wywołujące wobec osoby skutki prawne lub w podobny sposób na nią istotnie wpływające nie będą oparte wyłącznie na automatycznym przetwarzaniu danych osobowych i nie wiążą się z taką automatycznie podejmowaną decyzją.

Zgodnie z art. 22<sup>1</sup> §1 Kodeksu pracy od osoby ubiegającej się o zatrudnienie żądamy podania danych osobowych obejmujących:

- imię (imiona) i nazwisko;
- datę urodzenia;
- dane kontaktowe wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie;
- wykształcenie;
- kwalifikacje zawodowe;

- przebieg dotychczasowego zatrudnienia.