

Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołominie poszukuje kandydata na stanowisko:

Pracownika do Działu Finansowo-Księgowego
(od referenta do starszego inspektora)
(1 etat – umowa na czas określony w celu zastępstwa pracownika)

Miejsce wykonywania pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej Al. Armii Krajowej 34, 05-200 Wołomin

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- prowadzenie polityki finansowej Ośrodka w sposób umożliwiający terminowe przekazywanie rzetelnych informacji finansowych oraz przestrzegania zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych;
- ewidencjonowanie otrzymywanych dotacji budżetowych i ustalenie zgodności tych danych z danymi w programie finansowo-księgowym
- rozliczanie wpłat z tytułu odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz odpłatności za pobyt w Dziennym Domu Senior+ (naliczanie odpłatności i uzgadnianie stanu zadłużenia osób korzystających z usług w dany miesiąc) ;
- wystawianie i wysyłanie upomnień do klientów mających zadłużenie z tytułu usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych i odpłatności za pobyt w Dziennym Domu Senior + ;
- rozliczanie dochodów budżetu państwa i gminy Wołomin oraz przygotowywanie dokumentów związanych z przekazaniem dochodów do Urzędu Miejskiego;
- wprowadzanie elektronicznych poleceń przelewów środków finansowych w aplikacji Banku Pekao S.A.;
- sprawdzanie i wpisywanie na listach terminu wypłat świadczeń realizowanych w formie usługi AUTO-WYPŁATY;
- pomoc przy prowadzeniu rejestru umów Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie;
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej oraz bezpośredniego przełożonego, wynikających ze stanowiska pracy;

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

- **wykształcenie średnie i co najmniej 2 letni staż pracy w działach finansowo-księgowych, komórkach/referatach finansowych, rachunkowych itp lub wykształcenie wyższe i roczny staż pracy w działach finansowo-księgowych, komórkach/referatach finansowych, rachunkowych itp.**
- znajomość ustawy: o rachunkowości, o finansach publicznych;
- umiejętność pracy w zespole;
- biegła umiejętność obsługi komputera;
- obsługa urządzeń biurowych;
- dyspozycyjność;
- umiejętność analitycznego myślenia.

Wymagane dokumenty i oświadczenia na etapie rekrutacji:

- życiorys zawodowy (CV) i list motywacyjny;

Oferujemy:

- **umowę o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy;**
- pracę w zyczliwym, chętnym do współpracy zespole specjalistów z różnych dziedzin;
- możliwość udziału w szkoleniach i rozwoju zawodowego;
- ciekawe zadania;

Prosimy przesłać CV oraz list motywacyjny **do dnia 13 maja 2022r.** na adres Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie, Al. Armii Krajowej 34, 05-200 Wołomin lub na e-mail: ops@ops.wolomin.pl z dopiskiem: „Pracownik w dziale finansowo-księgowym”. Informujemy, że **skontaktujemy się z wybranymi osobami.**

Inne informacje:

Prosimy dodać klauzulę:

„Oświadczam, że zgodnie z przepisami 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 (RODO) wyrażam zgodę

na przetwarzanie w procesie rekrutacji podanych przez mnie dobrowolnie dodatkowych danych osobowych niebędących danymi, których pracodawca może żądać na podstawie przepisów prawa.”

Jeżeli nie chcesz, abyśmy przetwarzali dodatkowe dane o Tobie, nie umieszczaj ich w swoich dokumentach.

Oferty, które wpłyną do OPS po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełniają wymagania zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, o terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 787 27 01.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z rekrutacją:

Spełniając obowiązek wynikający z art. 13 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 informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołominie jest Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej, Al. Armii Krajowej 34, 05-200 Wołomin, dane kontaktowe: ops@ops.wolomin.pl, tel: 22 7872701;

2. W Ośrodku Pomocy Społecznej w Wołominie jest powołany Inspektor Ochrony Danych Osobowych, e-mail: iod@ops.wolomin.pl;

3. Zbierane przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołominie dane osobowe są przetwarzane w celu rekrutacji na stanowiska pomocnicze i obsługi oraz przeprowadzania naborów na wolne (kierownicze) stanowiska urzędnicze na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych;

4. Odbiorcą pozyskanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołominie danych osobowych są wszyscy członkowie Komisji rekrutacyjnej w przypadku naboru na wolne stanowisko urzędnicze (kierownicze), w przypadku rekrutacji na stanowiska pomocnicze i obsługi: Dyrektor OPS, właściwy kierownik działu, kancelaria, kadry i/lub powołana komisja rekrutacyjna;

5. Gromadzone w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wołominie dane osobowe są przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników o naborze w przypadku kandydatów, którzy nie zostali wytypowani do zatrudnienia, a w przypadku kandydata podejmującego zatrudnienie przez okres wynikający z odpowiednich przepisów prawa dot. archiwizacji dokumentów pracowniczych.

6. Kandydaci biorący udział w rekrutacji w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wołominie posiadają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, o ile prawo to nie zostało ograniczone na podstawie odrębnych przepisów;

7. Kandydaci biorący udział w rekrutacji w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wołominie mają prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, iż przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.;

8. Podanie przez kandydatów biorących udział w rekrutacji w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wołominie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, wynikającym z ustawy o pracownikach samorządowych – art. 11-16 oraz art. 22 Kodeksu Pracy. Podanie danych osobowych jest dobrowolne lecz konieczne do udziału w rekrutacji. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym na wolne (kierownicze) stanowisko urzędnicze, a także stanowiska pomocnicze i obsługi.

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wołominie

Danuta Graszka

Wołomin, dnia 04 maja 2022r.