



**DZIELNICOWE BIURO FINANSÓW OŚWIATY - MOKOTÓW
MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY**

ul. Postępu 13, 02-676 Warszawa, tel. 22 541 80 00, faks 22 541 80 01
dbfomokotow@dbfomokotow.pl, www.dbfomokotow.pl

Znak sprawy: DBFO.SSK.110.17-5.2022.KP

Dyrektor

**Dzielnicy Biura Finansów Oświaty – Mokotów m.st. Warszawy
ogłasza nabór kandydatów do Wydziału Finansów na wolne stanowisko urzędnicze
Referent/Samodzielny Referent/Specjalista**

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

Współpraca z placówkami oświatowymi – przyjmowanie i księgowanie dokumentów składanych przez placówki oświatowe.

Księgowanie wyciągów bankowych, faktur i raportów kasowych.

Stała kontrola realizacji wydatków ustalanych w ramach limitu kwot w rocznych planach finansowych jednostek budżetowych, monitorowanie wydatków.

Uzgadnianie kont księgowych.

Analiza należności i zobowiązań.

Sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych i finansowych.

Wystawianie faktur sprzedaży i not księgowych.

Przygotowywanie jednostkowych rejestrów sprzedaży i zakupu.

Sporządzanie miesięcznych jednostkowych plików JPK_V7M.

Kontrola sald i bieżące informowanie placówek o zaistniałych należnościach od odbiorców.

Wykonywanie innych zadań powierzonych przez przełożonego, nieujętych w powyższym zakresie obowiązków, a wynikających ze specyfiki pracy w Wydziale Finansów.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy - Praca w budynku biura i poza nim. Bezpieczne warunki pracy. Podjazd do budynku.

W budynku brak toalety umożliwiającej poruszanie się wózkami inwalidzkimi.

Stanowisko pracy-Stanowisko pracy związane z: pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku, obsługą interesanta, rozmowami telefonicznymi. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

Wymagania konieczne:

1. wykształcenie średnie,

2. staż pracy:

- a) referent z wykształceniem średnim: nie wymagany,
 - b) samodzielny referent z wykształceniem wyższym: 2 lata, z wykształceniem średnim: 4 lata,
 - c) specjalista z wykształceniem wyższym 2 lata, z wykształceniem średnim 3 lata,
3. pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych i niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);

Wymagania pożądane:

1. znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office, obsługa modułów FINANSE VULCAN;
2. wykształcenie wyższe;
3. znajomość regulacji prawnych: ustawa o rachunkowości, ustawa o finansach publicznych, ustawa o podatku od towarów i usług.
4. samodzielność, obowiązkowość;
5. umiejętność pracy w zespole;



DZIELNICOWE BIURO FINANSÓW OŚWIATY - MOKOTÓW MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY

ul. Postępu 13, 02-676 Warszawa, tel. 22 541 80 00, faks 22 541 80 01
dbfomokotow@dbfomokotow.pl, www.dbfomokotow.pl

6. rzetelność, sumienność, dokładność;
7. komunikatywność i otwartość.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. podpisane odręcznie curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
2. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
3. kopie świadectw pracy dokumentujących staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
4. podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
5. podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
6. podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego;
8. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
9. podpisana odręcznie klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niniejszej rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 oraz ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych.”;
10. fakultatywnie: podpisana odręcznie klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb przyszłych rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych”.

Inne informacje:

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentacji do Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Mokotów m. st. Warszawy za pośrednictwem poczty (listownie na ww. adres) lub skanu za pośrednictwem poczty elektronicznej (na adres: k.pagowska@dbfomokotow.pl) w terminie do dnia:

13 października 2022 r. na adres:

Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Mokotów m. st. Warszawy, ul. Postępu 13, 02-676 Warszawa
(z dopiskiem na kopercie „05/WF/2022” + imię i nazwisko kandydata)

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres do dnia **13 października 2022 r.**

D Y R E K T O R
Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty-Mokotów
m.st. Warszawy

Małgorzata Krajewska



DZIELNICOWE BIURO FINANSÓW OŚWIATY - MOKOTÓW MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY

ul. Postępu 13, 02-676 Warszawa, tel. 22 541 80 00, faks 22 541 80 01
dbfomokotow@dbfomokotow.pl, www.dbfomokotow.pl

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych w rekrutacji

Zgodnie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

Administratorem Danych Osobowych („ADO”) przetwarzanych w procesie rekrutacji jest Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Mokotów m.st. Warszawy („DBFO Mokotów”) z siedzibą przy ul. Postępu 13, 02-676 Warszawa, tel. 022-5418000 reprezentowane przez Dyrektora DBFO Mokotów.

Administrator danych powołał Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych,

z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor@dbfomokotow.pl

Dane osobowe kandydatów do pracy w DBFO Mokotów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów

do pracy w DBFO Mokotów - wyboru osób do zatrudnienia na wolnych stanowiskach.

ADO nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych kandydatów do pracy w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane, chyba, że kandydat na stanowisko pracy wyrazi na to zgodę, wtedy dane te będą przetwarzane do celów dalszej rekrutacji nie dłużej niż przez 1 rok. Wyrażenie zgody jest dobrowolne. Podstawą przetwarzania danych osobowych w trakcie rekrutacji na stanowiska urzędnicze jest art. 6 ust. 1 lit. a, c oraz w przypadku osób niepełnosprawnych art. 9 ust. 2 lit. a, b RODO w związku z art. 221 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Podstawą przetwarzania danych w dalszej rekrutacji (na podstawie listy rezerwowej) nie przekraczającej 1 roku jest dodatkowa zgoda kandydata.

Kandydaci w procesie rekrutacji mają prawo do cofnięcia zgody, o której mowa w pkt.4 i 5 w każdym momencie poprzez zawiadomienie ADO. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Podanie danych przez kandydatów w procesie rekrutacji jest konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane, a nie podanie danych spowoduje brak możliwości rozpatrzenia oferty kandydata złożonej w procesie rekrutacji.

Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa. Podane dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

Dane kandydatów do pracy w DBFO Mokotów przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów, tj. do momentu zakończenia rekrutacji, a następnie po zakończeniu rekrutacji dane osób niezakwalifikowanych zostaną niezwłocznie usunięte w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od zakończenia procesu rekrutacji.

Kandydaci do pracy w DBFO Mokotów posiadają prawo żądania od ADO dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania oraz usunięcia, prawo do wniesienia sprzeciwu.

Kandydaci do pracy w DBFO Mokotów w przypadku podejrzenia niezgodnego z prawem przetwarzania ich danych przez DBFO Mokotów mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22-5310300.

Dane osobowe kandydatów do pracy w DBFO Mokotów nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

Jednocześnie informujemy, że dokumenty aplikacyjne złożone poza ogłoszonymi procesami rekrutacji będą niezwłocznie niszczone, a dane osobowe w nich zawarte nie będą przetwarzane.

D Y R E K T O R
Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty-Mokotów
m.st. Warszawy
Małgorzata Krajewska
Małgorzata Krajewska