

**Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu
ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elblągu
nr 05/2018**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w czerwcu 2018 r. w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

1. Określenie stanowiska urzędniczego:

Referent w Dziale Finansowo-Księgowym (1 osoba / 1 etat)

(przewidywany termin rozpoczęcia pracy: sierpień 2018, równoważny czas pracy)

2. Wymagania niezbędne:

- 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,
- wykształcenie minimum średnie ekonomiczne,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera (w tym programu Excel),
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe oraz zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej,
- mile widziany certyfikat księgowego,
- znajomość ustawy o rachunkowości i finansach publicznych,
- znajomość przepisów z zakresu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- uprzejmość, systematyczność, odpowiedzialność, obowiązkowość, rzetelność, dokładność komunikatywność, zaangażowanie,
- umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- księgowanie dowodów źródłowych Funduszu Pracy,
- sporządzanie sprawozdawczości z wykonania planu finansowego Funduszu Pracy,
- sporządzanie informacji z zakresu wydatków projektów realizowanych przez PUP,
- sporządzanie miesięcznych i kwartalnych sprawozdań z Funduszu Pracy,
- kontrola dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym,
- sporządzanie przelewów bankowych związanych z realizacją zadań Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu ze środków Funduszu Pracy,
- prowadzenie analitycznej wyodrębnionej ewidencji księgowej środków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- wykonywanie innych czynności niezbędnych do realizacji zadań Urzędu zleconych przez Kierownika Działu,
- obsługa wewnętrznej poczty elektronicznej,
- sporządzanie informacji dla potrzeb jednostek nadzorujących,
- prawidłowa realizacja zadań w zakresie stanowiska,
- przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej,
- przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.

5. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV) - podpisane własnoręcznie,
- list motywacyjny - podpisany własnoręcznie,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych podpisane własnoręcznie,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych - podpisana własnoręcznie:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych (imię, nazwisko, telefon, data urodzenia, umiejętności, zainteresowania, staż pracy, wizerunek) dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz przyszłych rekrutacji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elblągu. Niniejsze oświadczenie jest zgodą w rozumieniu art. 4 pkt 11 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

- dokument poświadczający wykształcenie,
- kopie świadectw pracy,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, opinie.

Wymagane dokumenty należy przysyłać pocztą na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu, ul. Saperów 24, 82-300 Elbląg lub składać osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu, ul. Saperów 24 – sekretariat nr pokoju 102 **w terminie do 30.07.2018 r. w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją:**
„Nabór na stanowisko urzędnicze Referent w Dziale Finansowo-Księgowym” do dnia 30.07.2018 r.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni na piśmie lub telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP (<http://bip.elblag.up.gov.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu niezwłocznie po przeprowadzonym naborze. Kontakt w sprawie procedury rekrutacji 55 237 67 14.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po ww. terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane. Oferty niespełniające wymagań formalnych oraz oferty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni mogą być odebrane przez kandydatów osobiście. Po upływie 1 miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru nieodebrane dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone.

Obowiązek informacyjny:

1. **Administratorem** Twoich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu przy ul. Saperów 24, 82-300 Elbląg, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.
2. Z administratorem danych **można kontaktować** się poprzez adres e-mailowy: olel@praca.gov.pl, telefonicznie pod numerem: 55 237 67 00 lub pisemnie na adres siedziby administratora. Administrator wyznaczył inspektora danych osobowych, z którym można kontaktować się z poprzez e-mail: biuro@elitpartner.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania moich danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem moich danych osobowych.

3. Twoje dane (imię, nazwisko, telefon, data urodzenia, umiejętności, zainteresowania, staż pracy, wizerunek) **będą przetwarzane** wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.
4. Podstawą przetwarzania przez nas Twoich danych jest **zgoda na przetwarzanie danych osobowych**. W każdej chwili możesz wycofać udzieloną zgodę prostu pisząc do nas wiadomość lub osobiście informując osoby koordynujące proces rekrutacji.
5. Twoje dane nie będą **przekazywane**.
6. Twoje dane będziemy **przetwarzać**, nie dłużej niż przez okres 30 dni od momentu zakończenia procesu rekrutacji.
7. W każdej chwili **masz prawo dostępu** do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia.
8. Przysługuje Ci **prawo wniesienia skargi** do organu nadzorczego, co do przetwarzania Twoich danych osobowych.
9. Podanie Twoich danych osobowych **jest nieobowiązkowe**, jednak niezbędne do właściwej oceny przy naborze na stanowisko.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Elblągu

mgr. Iwona Rudek
Podpis Dyrektora PUP