

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Referent d/s księgowości

Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza

Dom Dziecka im. Jana Henryka Dąbrowskiego w Orzeszu

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY

referent d/s księgowości

1/2 wymiaru czasu pracy,

umowa o pracę na czas określony

z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony

1. Wymagania niezbędne (konieczne):

- ✓ wykształcenie: wyższe ekonomiczne;
- ✓ preferowane doświadczenie: minimum 3-letni staż na ww. stanowisku lub pokrewnym;
- ✓ o posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie obywatelstwa innego niż Polska, państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- ✓ oświadczenie o niekaralności;
- ✓ posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- ✓ brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- ✓ posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- ✓ oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku;
- ✓ dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16.12.2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (Dz.U. z 2009 r. Nr 218, poz.1695 ze zm.).

2. Umiejętności konieczne:

- ✓ biegła znajomość obsługi komputera (Microsoft Office, umiejętność korzystania z Internetu);
- ✓ znajomość programu Vulcan,
- ✓ znajomość zasad księgowych,
- ✓ umiejętność redagowania pism urzędowych;
- ✓ znajomość obowiązujących przepisów:
 - Ustawa z 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120)
 - Ustawa z 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530; 1572; 1717; 1756; 1907 i z 2025 r. poz.39)

- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 342)

3. Umiejętności dodatkowe:

- ✓ zaangażowanie, kreatywność i odpowiedzialność, sumienność;
- ✓ komunikatywność i umiejętność współpracy;
- ✓ samodzielność, zdolność szybkiego logicznego podejmowania decyzji oraz organizacji własnej pracy;
- ✓ zdyscyplinowanie oraz wysoka kultura osobista;

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku referenta:

- ✓ dekretacja list płac i wyciągów bankowych;
- ✓ sporządzanie przelewów;
- ✓ wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- ✓ dekretacja dokumentów księgowych;
- ✓ obsługa Krajowego Systemu Elektronicznych Faktur
- ✓ zastępstwo w czasie nieobecności głównej księgowej;
- ✓ zastępstwo w czasie nieobecności kasjera w zakresie prowadzenia kasy oraz ewidencjonowania operacji kasowych w programie Kasa Optivum.

5. Warunki pracy:

- ✓ 1/2 wymiaru czasu pracy;
- ✓ termin rozpoczęcia od 01.10.2026 r.;
- ✓ miejsce pracy – Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza Dom Dziecka w Orzeszu, ul. Św. Wawrzyńca 87A, 43-180 Orzesze;
- ✓ charakter pracy - praca w ustalonych godzinach, w pomieszczeniu ze stanowiskiem komputerowym, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności oraz umiejętności zarządzania czasem.

6. Wymagane dokumenty:

- ✓ życiorys (CV) z opisem dotychczasowej pracy zawodowej;
- ✓ kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy.
- ✓ kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, staż pracy, ukończone kursy lub inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- ✓ oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślnie popełnione i korzystaniu w pełni z praw cywilnych i obywatelskich.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Domu Dziecka w Orzeszu, ul. Św. Wawrzyńca 87A, drogą elektroniczną na adres: ddzorzesse@tlen.pl lub pocztą tradycyjną na adres: Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza Dom Dziecka w Orzeszu, ul. Św. Wawrzyńca 87A, 43-180 Orzesze

Dokumenty powinny być opatrzone dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko referenta d/s księgowości”

w terminie do dnia **06.09.2026 r.** do godz. 12⁰⁰

(w przypadku przesyłek listowych decyduje data wpływu do placówki).

Aplikacje, które wpłyną do placówki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne – CV, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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)).

Administratorem Państwa danych osobowych jest **Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza Dom Dziecka w Orzeszu, ul. Św. Wawrzyńca 87A, 43-180 Orzesze**

Macie Państwo prawo kontaktu z Naszym Inspektorem Ochrony Danych. Kontakt z inspektorem może odbywać się od poniedziałku do piątki pod adresem orzesze@ddorzesze.mikolowski.pl telefonicznie pod nr 32 723-14-81 oraz korespondencją tradycyjną na adres placówki.

Pobierane dane są w celu **Rekrutacji pracowników**, na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.

Państwa dane osobowe nie będą nigdzie przekazywane, również nie będą przekazywane do krajów Państwa Trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

Państwa dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia rekrutacji.

Macie Państwo prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uznacie, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.;

Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestnictwa w procesie rekrutacji.

Państwa dane są przetwarzane w systemach informatycznych oraz w wersjach papierowych, jednakże nie są poddawane profilowaniu.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej placówki.

Informację o dacie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydatom spełniającym wymagania formalne zostaną przekazane telefonicznie.

Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia po przeprowadzonej procedurze naboru podejmuje Dyrektor Placówki.

Szczegółowych informacji udziela sekretariat Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej Domu Dziecka w Orzeszu, ul. Św. Wawrzyńca 87A, 43-180 Orzesze, tel. 32 723 14 81.

p.o. DYREKTORA DOMU DZIECKA

Joanna Murawska
Kierownik
d/s opiekuńczo-wychowawczych