

# OGŁOSZENIE

Z dnia 07 sierpnia 2019 r.

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych  
(Dz. U 223 poz 1458 z późn zmianami)

## ZESPÓŁ SZKÓŁ ROLNICZYCH w Świdwinie

ul. Szczecińska 88 78 – 300 ŚWIDWIN

### OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

### KSIĘGOWOŚĆ - ilość miejsc 1

#### 1. Wymagania związane ze stanowiskiem, zgodne z opisem danego stanowiska:

a) niezbędne:

- wykształcenie minimum średnie ekonomiczne
- staż pracy zgodnie z wymaganiami w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych – 2 lata poświadczony świadectwem pracy
- znajomość ustawy i rozporządzeń o finansach publicznych
- znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych
- znajomość przepisów ustawy Karta Nauczyciela
- znajomość przepisów finansowania oświaty
- znajomość ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych
- znajomość przepisów o ubezpieczeniach społecznych i zatrudnianiu pracowników
- znajomość obsługi programu komputerowego księgowego, Microsoft Excel, Microsoft Word, oraz urządzeń biurowych
- znajomość obsługi programu płatnik
- znajomość obsługi programu bankowości internetowej przelewów elektronicznych
- prawo jazdy kategorii „B” i umiejętność samodzielnego prowadzenia samochodu

b) dodatkowe:

- lojalność i zachowanie tajemnicy służbowej
- dyspozycyjność, sumienność i obowiązkowość
- komunikatywność, oraz dobra organizacja pracy
- umiejętność pracy w zespole i współpodziale zadań
- umiejętność pracy z młodzieżą szkolną w relacjach księgowych

#### 2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

- ogólny zakres obowiązków pracowniczych określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U 223 poz 1458) w tym:
- prowadzenie pełnej dokumentacji pracowniczej płacowej (listy płac, deklaracje, kartoteki i wynikające z tego inne czynności)
- przekazywanie danych do Płatnika
- rozliczenia z ZUS i Urzędem skarbowym w sprawach pracowniczych
- archiwizowanie dokumentacji

### 3. Wymagane dokumenty

- a) życiorys (CV) z listem motywacyjnym z opisem dotychczasowej pracy zawodowej
- b) kwestionariusz osobowy (do pobrania na BIP strona ZSR CKP lub poniżej)
- c) kserokopia dokumentów podpisana imiennie przez kandydata za zgodność z oryginałem:
  - dowodu osobistego (ewentualne oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa UE lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej)
  - potwierdzających wykształcenie
  - potwierdzających umiejętności i kwalifikacje zawodowe
  - potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie i wymagany staż pracy
- c) oświadczenie kandydata o:
  - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
  - braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
  - wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

### 4. Inne informacje

- wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZSR CKP w miesiącu listopadzie 2016 i miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia wynosił mniej niż 6%
- nie ma możliwości uzupełniania dokumentów po terminie
- w przypadku kiedy nie ma wymaganego okresu pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządowych obowiązuje odbycie służby przygotowawczej
- wynagrodzenie i czas pracy zgodnie z Regulaminem Wynagradzania pracowników Zespołu Szkół Rolniczych w Świdwinie
- w przypadku niepełnosprawności – kopia dokumentu potwierdzającego

Dokumenty należy składać w Zespole Szkół Rolniczych (sekretariat Dyrektora) lub pocztą na adres: Zespół Szkół Rolniczych CKP 78 – 300 Świdwin ul. Szczecińska 88 w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy”** w terminie do dnia 19 sierpnia 2019 z podaniem numeru telefonu kontaktowego celem ewentualnego dalszego postępowania kwalifikacyjnego załączając do dokumentów **KWESTIONARIUSZ OSOBOWY** (pobrać z BIP)

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.zsrckp.com](http://www.zsrckp.com)) oraz na tablicy informacyjnej Zespołu Szkół Rolniczych

Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych zostaną odesłane pocztą w terminie do 14 dni od daty ukazania się ogłoszenia o wynikach naboru.

ZESPÓŁ SZKÓŁ ROLNICZYCH  
CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO  
im. Stefana Zeromskiego  
78-300 Świdwin, ul. Szczecińska 88  
tel. 94 365 25 82, tel./fax 94 365 25 80  
NIP 672-11-43-224

DYREKTOR  
  
mgr inż. Andrzej Muchorowski



**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY  
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

*(Art. 22<sup>1</sup> Dz. U. 1998 r. Nr 21 poz. 94)*

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Data urodzenia .....
3. Miejsce zamieszkania ( adres do korespondencji i numer telefonu kontaktowego) .....  
.....
4. Wykształcenie .....  
.....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)  
.....  
(zawód, specjalność, stopień, tytuł zawodowy - naukowy)
5. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska)

.....  
(miejsce, data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

**KLAUZULA ZGODY**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zespół Szkół Rolniczych CKP w Świdwinie w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą. Zostałem/am poinformowany/a o moich prawach i obowiązkach.

.....  
miejsce, data

.....  
podpis

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z Rozporządzeniem 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), informuje że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Rolniczych CKP im. Stefana Żeromskiego w Świdwinie, ul. Szczecińska 88, 78-300 Świdwin, tel.: 943650812, reprezentowany przez Dyrektora.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem email: [iodzsrckp@wp.pl](mailto:iodzsrckp@wp.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę.
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie ustawy Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. oraz Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest obowiązkowe, pozostałe dane przetwarzamy za Pani/Pana zgodą na przetwarzanie.
6. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym.
7. Dane przechowywane będą przez okres: do odwołania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli stwierdzi Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.
10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane.

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis