

Centrum Partnerstwa Społecznego "Dialog"

<https://bip.cpsdialog.gov.pl/dia/oferty-pracy/archiwum/17811,Centrum-Partnerstwa-Spolecznego-Dialog-im-A-Baczkowskiego-poszukuje-pracownika-n.html>
26.04.2024, 21:50

Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” im. A. Bączkowskiego poszukuje pracownika na stanowisko Głównego Księgowego

Miejsce wykonywania pracy: Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” im. Andrzeja Bączkowskiego, ul. Limanowskiego 23, 02-943 Warszawa

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

Wymiar etatu: pełen etat

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Prowadzenie rachunkowości Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” im. Andrzeja Bączkowskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami oraz nadzór nad operacjami kasowymi jednostki, w tym rozliczanie i uzgadnianie kont księgowych.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
3. Dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
4. Dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
5. Sporządzanie planów finansowych, sprawozdań finansowych i budżetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
6. Rozliczanie i uzgadnianie kont księgowych.
7. Wystawianie faktur sprzedaży
8. Sporządzanie w okresach miesięcznych list płac pracowników, deklaracji DRA, deklaracji podatkowych, GUS.
9. Sporządzanie miesięcznych i rocznych zestawień obrotów i sald wszystkich kont bilansowych i wynikowych.

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Praca administracyjno-biurowa powyżej 4 godzin. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, fax, niszczarka dokumentów).

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Budynek przy ul. Limanowskiego 23 jest dostępny i dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. W budynku nie występują uciążliwe, szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy.

Wymagania niezbędne w przypadku ubiegania się o stanowisko pracy:

1. doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku (minimum 3 lata);
2. wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne, finanse i rachunkowość;
3. znajomość polskiego systemu podatkowego, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych;
4. znajomość obowiązujących przepisów regulujących tryb postępowania na powierzonym stanowisku pracy;
5. wysoki poziom skrupulatności i dokładności;
6. bardzo dobra organizacja pracy, dokładność, skrupulatność w realizacji powierzonych zadań;
7. umiejętność pracy w zespole, komunikatywność;
8. dążenie do osiągnięcia rezultatów oraz umiejętności działania w sytuacjach stresowych;
9. dobra znajomość pakietu MS Office.

Oferujemy: Stabilne zatrudnienie - umowa o pracę;

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.), tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres do korespondencji), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz

przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
3. kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia,
4. w przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez Centrum proszę o umieszczenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” im. A. Bączkowskiego przez okres najbliższych 6 miesięcy.

Oświadczenie, o którym mowa w punkcie „Wymagane dokumenty” w pozycji 4 może być sformułowane w następujący sposób:

[] Wyrażam zgodę* na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” im. A. Bączkowskiego przez okres najbliższych 6 miesięcy.

*- *Zaznacz krzyżykiem właściwe pole wyboru*

Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

.....

Podpis kandydata do prac

Sposób składania dokumentów

1. dokumenty z wyraźną adnotacją pracownik na stanowisko Głównego Księgowego należy składać osobiście w siedzibie Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” im. Andrzeja Bączkowskiego, ul. Limanowskiego 23, 02-943 Warszawa (w Recepcji w godzinach 8:00-16:00), drogą elektroniczną na adres: d.boratynska@cpsdialog.gov.pl lub przesłać w zamkniętej kopercie na adres Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” im. Andrzeja Bączkowskiego, ul. Limanowskiego 23, 02-943 Warszawa.
2. termin składania ofert: do dnia 22 marca 2022 r. W przypadku wysyłania pocztą decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku wysyłania drogą elektroniczną lub osobistego dostarczenia dokumentów decyduje data wpływu do Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” im. Andrzeja Bączkowskiego,
3. CV zawierające dane o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.) oraz wszystkie

składane oświadczenia powinny być opatrzone podpisem,

4. do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów,
5. osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione o terminie rozmowy,
6. osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu rekrutacji z wyłączeniem ofert osób, które wyraziły zgodę na ich wykorzystanie, w kolejnych naborach prowadzonych przez okres najbliższych 6 miesięcy.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” im. Andrzeja Bączkowskiego,

1. Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” im. Andrzeja Bączkowskiego, ul. Limanowskiego 23, 02-943 Warszawa, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor.

2. Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- > Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” im. Andrzeja Bączkowskiego, ul. Limanowskiego 23, 02-943 Warszawa
- > e-mail: iod@cpsdialog.gov.pl

3. Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy[1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego[2].

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda[3] na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” im. Andrzeja Bączkowskiego będzie przetwarzało Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę^[4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie^[5], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” im. Andrzeja Bączkowskiego zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

5. Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą przechowywane przez 6 miesięcy.

6. Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

7. Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

^[1]Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1320 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia

2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz. 2369);

^[2]Art. 22¹ § 1 pkt. 4 – 6 Kp w zw z. z art. 6 ust. 1 lit. b 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO).

W przypadku danych określonych w art. 22¹ § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

^[3]Art. 6 ust. 1 lit a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust.2 lit. a RODO;

^[4]Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

Metadane

Data publikacji : 15.03.2022

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Centrum Partnerstwa Społecznego Dialog

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Osoba udostępniająca informację:
Dorota Boratyńska

[Poprzedni Strona](#)
[Następny Strona](#)