


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>17</b> lutego 2020	1	1	archiwalny	

Śląski Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

do spraw: rozliczeń księgowych i finansowych  
w Oddziale Planowania i Księgowości Wydziału Finansów i Kadr

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Katowice**

### ADRES URZĘDU:

**Kuratorium Oświaty  
ul.Powstańców 41a  
40-024 Katowice**

## WARUNKI PRACY

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pomieszczeniach biurowych w siedzibie Urzędu przy ul. Powstańców 41a. Budynek 10 piętrowy wyposażony jest w windy osobowe. W budynku znajduje się toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych oraz podjazd.

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie ksiąg rachunkowych w programie QNT-Quorum zgodnie z obowiązującą w Kuratorium Oświaty polityką rachunkowości oraz zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności Ustawą o Finansach Publicznych. Prowadzenie księgowości konta pomocniczego - sum depozytowych,
- sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym dowodów księgowych, dekretacja i przygotowanie do dokonania kontroli wstępnej oraz do zatwierdzenia do wypłaty,
- przygotowywanie przelewów z rachunków bankowych wydatków, dochodów budżetowych oraz sum depozytowych w celu terminowego regulowania zobowiązań. Przekazywanie poleceń przelewu do banku za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej,
- wprowadzanie do systemu Trezor: harmonogramu rocznego, zapotrzebowań miesięcznych na środki budżetowe, prognoz wydatków budżetowych,
- sporządzanie dowodów polecenia księgowania naliczeń płacowych zgodnie z listami płac,
- przygotowywanie i przekazywanie stypendiów Prezesa Rady Ministrów dla uczniów. Przygotowywanie zgodnie z rozdzielnikiem rent wypadkowych oraz innych świadczeń byłym uczniom szkół i placówek oświatowych,
- uzgadnianie i rozliczanie pod względem finansowym magazynów prowadzonych w Kuratorium Oświaty ze stanami magazynowymi przekazywanymi przez komórkę prowadzącą magazyn w celu comiesięcznego uzgadniania stanów magazynowych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie

- staż pracy: co najmniej 5 lat stażu pracy, w tym 2 lata pracy w księgowości jednostki sektora finansów publicznych
- umiejętność obsługi komputera,
- znajomość przepisów z zakresu ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o służbie cywilnej oraz rozporządzeń: w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla jednostek budżetowych, szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych; w sprawie sprawozdawczości budżetowej; w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych; w sprawie szczegółowego sposobu wykonania budżetu; w sprawie rodzajów i trybu dokonywania operacji na rachunkach bankowych prowadzonych dla obsługi budżetu państwa w zakresie krajowych środków finansowych oraz zakresu i terminów udostępniania informacji o stanach środków na tych rachunkach.
- komunikatywność,
- rzetelność,
- umiejętność współpracy i wykorzystania posiadanej wiedzy,
- doskonalenie zawodowe,
- dobra organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: co najmniej 2 lata stażu pracy w księgowości państwowej jednostki budżetowej
- znajomość ustawy o podatku od towarów i usług

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na stanowisko starszego inspektora ds. rozliczeń księgowych i finansowych w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 lutego 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Kuratorium Oświaty

ul. Powstańców 41a  
40-024 Katowice, pok. 6.10

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

### KLAUZULA INFORMACYJNA

DLA KANDYDATA UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRZYJĘCIE NA SANOWISKO PRACY W KORPUSIE SŁUŻBY CYWILNEJ W KURATORIUM OŚWIATY W KATOWICACH

W związku z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, dalej: RODO) informujemy, iż na podstawie art. 13 RODO przysługują Pani/Panu określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez Kuratorium Oświaty w Katowicach (Dz. U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1 ze zm.). Dane osobowe są przetwarzane z poszanowaniem Państwa praw i wolności, w granicach obowiązków wynikających z przepisów prawa.

1. Administratorem danych osobowych jest Śląski Kurator Oświaty

Dane do kontaktu: Kuratorium Oświaty w Katowicach ul. Powstańców 41 a, 40-024 Katowice e-mail: kancelaria@kuratorium.katowice.pl skrytka ePUAP: /y77uu54yfi/skrytka.

2. Punkt informacyjny dotyczący danych osobowych znajduje się w siedzibie Kuratorium Oświaty w Katowicach ul. Powstańców 41 a, 40-024 Katowice. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: tel: 32 - 606 - 30 - 37, e-mail: iod@kuratorium.katowice.pl.

3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacji dokumentów po przeprowadzonym naborze (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit c RODO; art. 9 ust 1 RODO) w zakresie wskazanym w przepisach:

- w art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;
- ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym.

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych (na podstawie art. 6 ust. 1 lit a RODO) -zawarte w Oświadczeniu o wyrażeniu zgody. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna jest Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie - zawarta w Oświadczeniu o wyrażeniu zgody.

4. Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje

konieczność obsadzenie tego samego stanowiska). Po zakończeniu procesu rekrutacyjnego dane osobowe będą przetwarzane w celach archiwalnych, zgodnie z wymogami prawa, wskazanymi w pkt 3.

7. W związku z przetwarzaniem przez Kuratorium Oświaty w Katowicach Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do (z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa):

- dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 RODO);
- sprostowania danych (zgodnie z art. 16 RODO);
- usunięcia danych (zgodnie z art. 17 RODO);
- ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 RODO);
- przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 RODO);
- prawo do wniesienia sprzeciwu (zgodnie z art. 21 RODO);
- cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie zgody można złożyć w formie wniosku drogą pisemną na adres korespondencyjny Administratora. Konsekwencją wycofania zgody będzie brak możliwości przetwarzania danych innych, niż takich, które wynikają z przepisów prawa. Aby skorzystać z powyższych praw może Pani/Pan skontaktować się bezpośrednio z Kuratorium Oświaty w Katowicach lub Inspektorem Ochrony Danych.

8. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Kuratorium Oświaty w Katowicach Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne w celu realizacji procesu rekrutacyjnego. Podanie przez Państwa innych danych (np. numeru telefonu, prywatnego adresu poczty elektronicznej) jest dobrowolne, za wyrażoną zgodą.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w procesie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani procesie profilowania.

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Wzory oświadczeń wymaganych przy składaniu dokumentów znajdują się na stronie internetowej Urzędu: [www.kuratorium.katowice.pl](http://www.kuratorium.katowice.pl), w zakładce „Kuratorium” - „Praca w kuratorium” (Procedura naboru i wzory oświadczeń). Oferty niekompletne lub wpływające po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego). Życiorys (CV), list motywacyjny oraz oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata i datą. Informacja o zakwalifikowaniu kandydatów do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych na danym etapie będzie przekazywana kandydatom przez pracowników Oddziału Kadr drogą telefoniczną lub w razie niemożliwości skontaktowania się w ten sposób-drogą elektroniczną (e-mail). Informację o niezakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru, każdy kandydat może pozyskać drogą telefoniczną. Oferty można odebrać w terminie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru. Po tym terminie Komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze ok. 3800 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat, zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (032) 606-30-25.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Publikowany jest wyłącznie wynik naboru wyłonionego do zatrudnienia kandydata.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.