

Dyrektor 2-go Domu Pomocy Społecznej w Łodzi
ul. 28 Pułku Strzelców Kaniowskich 32
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
starszy inspektor ds. finansowych

Liczba stanowisk: 1

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Miejsce wykonywania pracy: 2-gi DPS w Łodzi ul. 28 Pułku Strzelców Kaniowskich 32

Planowany początek zatrudnienia: kwiecień 2022r.

Termin składania ofert: 29.03.2022 r.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych : >6%

Warunki pracy na stanowisku:

- miejsce wykonywania pracy w budynku przystosowanym dla osób z dysfunkcją ruchu,
- praca przy komputerze powyżej 4. godzin
- praca w pozycji siedzącej.

Podstawowy zakres zadań:

- nadzorowanie prawidłowości obiegu dokumentacji finansowo-księgowej w jednostce,
- praca w systemie finansowo-księgowym Zintegrowane Finanse Miasta (ZFM),
- obsługa programu płacowego Kadry i Płace firmy AGEMA,
- sporządzanie dokumentów w programie PŁATNIK,
- przygotowywanie i rozliczanie inwentaryzacji składników majątku jednostki,
- wyliczanie wynagrodzeń i świadczeń z ubezpieczenia społecznego

Wymagania niezbędne:

- obywatelem polskim, lub obywatelem Unii Europejskiej lub obywatelem innych państw, którym przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego,
- osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego, może być zatrudniona na stanowisku, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- biegła umiejętność obsługi komputera,
- wykształcenie minimum średnie, 5 letni staż pracy w strukturach pomocy społecznej, w tym co najmniej 3 letnia praktyka pracy w księgowości,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku st. inspektora ds. finansowych.

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność dobrej organizacji pracy i pracy w zespole,
- terminowość
- dokładność
- odpowiedzialność
- umiejętność obsługi komputerowych programów finansowo-księgowych ZFM oraz Kadry i Płace firmy AGEMA.

Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),

- list motywacyjny,
- oryginał kwestionariusza osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających staż pracy a przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego poziomu wykształcenia,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
- oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedłożenia oryginału zaświadczenia z Krajowego Rejestru Sądowego w dniu zawarcia umowy),
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji, zgodnie z RODO,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody, w przypadku wyłonienia do zatrudnienia, na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, na czas realizacji umowy o pracę, zgodnie z RODO.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem zwrotnym kandydata z dopiskiem

„Nabór na stanowisko starszy inspektor ds. finansowych”

należy składać osobiście w sekretariacie 2-go Domu Pomocy Społecznej w Łodzi w godz. 8.00 – 16.00 lub przesłać pocztą na adres 90-640 Łódź, ul. 28 Pułku Strzelców Kaniowskich 32 **w terminie do dnia 29 marca 2022 r.**

Za datę doręczenia dokumentów uważa się datę wpływu do 2 DPS w Łodzi, dokumenty doręczone po terminie wyżej określonym, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, których oferty spełniają wymogi formalne niniejszego ogłoszenia, zostaną dopuszczeni do dalszego etapu naboru i powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dokumenty kandydata wybranego w procesie naboru i zatrudnionego w 2-gim Domu Pomocy Społecznej w Łodzi zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w sekretariacie Domu przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli dokonać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem odbioru. 2-gi Dom Pomocy Społecznej w Łodzi nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej MOPS w Łodzi oraz tablicy informacyjnej w 2-gim Domu Pomocy Społecznej w Łodzi.

Dyrektor 2-go DPS w Łodzi
mgr Lidia Leoniak

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) informuję, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest 2-gi Dom Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. 28 Pułku Strzelców Kaniowskich 32, e-mail: sekretariat@2dps.pl.

1. Inspektorem ochrony danych osobowych jest Pan Paweł Szczepaniak mail: iodo@2dps.pl
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru:
 - na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b ww. rozporządzenia - w ramach wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,
 - na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne. Dobrowolne podanie w składanej ofercie danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. W odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody. Zgodę można cofnąć drogą, którą została wyrażona,
 - przetwarzanie szczególnej kategorii danych osobowych odbywa się na podstawie art. 9 ust. 2 pkt b RODO, gdyż jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego ochrony socjalnej.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
7. Nieodebrane przez Panią/Pana osobiście dokumenty aplikacyjne (oferta pracy) zostaną komisyjnie zniszczone w terminie:
 - jednego miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru – w przypadku niezakwalifikowania się Pani/Pana do kolejnych etapów oraz niewskazania Pani/Pana kandydatury w protokole naboru,
 - trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru – w przypadku wskazania Pani/Pana kandydatury w protokole na drugim bądź kolejnym miejscu.
8. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
9. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczące narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zgodnie z art. 77.

10. Obowiązek podania przez Pana/Panią danych osobowych wynika z przepisów prawa, w szczególności wskazanych w pkt 3, z wyjątkiem danych osobowych, które zostały podane dobrowolnie. Konsekwencją niepodania danych osobowych (będących wymogiem ustawowym) będzie brak możliwości wzięcia udziału w procedurze rekrutacji.
11. Podane przez Pana/Panią dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22.