

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

z 20 marca 2024 roku

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530.) oraz Zarządzenia nr 9 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Kutno z dnia 9 października 2019 roku w sprawie regulaminu przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Centrum Usług Wspólnych Gminy Kutno,

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Gminy Kutno ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: **Referent** w Centrum Usług Wspólnych Gminy Kutno.

I. Wymiar etatu:

Wymiar czasu pracy 1/1 etatu.

II. Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe.
5. Minimum trzyletni staż pracy.
6. Nieposzlakowana opinia.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów: ustawy prawo finansowe, ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i prawnych, przepisów kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, Karty Nauczyciela, Prawa oświatowego, ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Umiejętność sporządzania dokumentów z zakresu listy płac, rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym, projektów uchwał, zarządzeń i regulaminów.
3. Umiejętność właściwej organizacji pracy i komunikacji interpersonalnej oraz pracy w zespole.
4. Umiejętność obsługi komputera, Ms Office i urządzeń biurowych.

IV. Zakres zadań wykonywanych na w/w stanowisku:

Do zadań i kompetencji na stanowisku **referenta** należy będzie w szczególności:

1. Sporządzenie list płac jednostek obsługiwanych i CUW.
2. Sporządzenie miesięcznych rozliczeń składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne pracowników szkół.
3. Prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników szkół, CUW oraz osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia i o dzieło.
4. Sporządzanie kwartalnych sprawozdań do GUS.
5. Sporządzanie rocznych rozliczeń podatku dochodowego od osób fizycznych do Urzędu Skarbowego, dla pracowników szkół i CUW.
6. Sporządzenie rocznych informacji dla pracowników o uzyskanych dochodach oraz pobranym podatku.

7. Obsługa rachunków bankowych szkół i CUW w zakresie rozliczania wynagrodzeń i pochodnych.
8. Prowadzenie kasy i związanej z nią dokumentacji: wypłata rachunków i delegacji, przyjmowanie wpłat do kasy, odprowadzanie wpłat do banku, sporządzanie raportów kasowych.

Wykonywanie innych zadań, które z mocy praw lub przepisów wewnętrznych należą do kompetencji stanowiska referenta.

V. Warunki pracy:

Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy. Praca w budynku, bezpieczne warunki pracy. Praca przy obsłudze monitorów ekranowych powyżej 4 godzin.

VI. Inne informacje:

W Centrum Usług Wspólnych Gminy Kutno osiągnięto wskaźnik zatrudnienia co najmniej 6% osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

VII. Wymagane dokumenty:

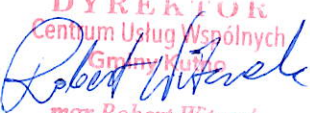
1. CV własnoręcznie podpisane (*brak własnoręcznego podpisu na wymienionych dokumentach powoduje niespełnienie wymagań formalnych*);
2. list motywacyjny własnoręcznie podpisany (*brak własnoręcznego podpisu na wymienionych dokumentach powoduje niespełnienie wymagań formalnych*);
3. kwestionariusz osobowy wg lub na załączniku nr 1 do ogłoszenia o naborze;
4. kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy;
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
6. kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje;
7. oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych, zgodne z załącznikiem nr 2 do ogłoszenia o naborze;
8. oświadczenie o niekaralności, zgodnie z załącznikiem nr 3 do ogłoszenia o naborze;
9. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, według załącznika nr 4;
10. klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o zatrudnienie w Centrum Usług Wspólnych Gminy Kutno zgodnie z art. 13 RODO, zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego ogłoszenia.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub drogą pocztową do godz. 12⁰⁰ w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 29 marca 2024 roku** w sekretariacie Urzędu Gminy Kutno (pokój nr 16), 99-300 Kutno, ul. Wincentego Witosa 1.
2. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem do korespondencji, nr telefonu kontaktowego i dopiskiem „**Nabór na stanowisko Referenta w Centrum Usług Wspólnych Gminy Kutno**”. Aplikacje, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Nadesłane oferty z załącznikami nie będą zwracane.
4. Informacja o wyniku naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej BIP Centrum Usług Wspólnych Gminy Kutno www.bip.cuw.gminakutno.pl oraz na tablicy informacyjnej Centrum Usług Wspólnych Gminy Kutno w budynku Urzędu Gminy Kutno, 99-300 Kutno, ul. Witosa 1.

5. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani indywidualnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, a z przeprowadzonego naboru zostanie sporządzony protokół.

Z poważaniem

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
Gminy Kuty

mgr Robert Witczak

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE w CUW

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
2. Data urodzenia.....
3. Dane kontaktowe.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
.....
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
.....
.....
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

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

Załącznik nr 2
do ogłoszenia o naborze

.....
(miejscowość, data)

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W CELACH
REKRUTACYJNYCH**

Oświadczam, że:

- ☐ Wyrażam zgodę¹ na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach – nie wymaganych przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy
- ☐ Wyrażam zgodę¹ na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach – wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO²

.....
Podpis kandydata do pracy

¹ Zaznacz krzyżykiem właściwe pole wyboru

² Rozporządzenie 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) .

Załącznik nr 3
do ogłoszenia o naborze

.....
.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

Zgodnie z art. 6 ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530.) oświadczam, że nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(czytelny podpis kandydata)

Załącznik nr 4
do ogłoszenia o naborze

.....

.....

(miejscowość, data)

.....

(imię i nazwisko)

O Ś W I A D C Z E N I E

Niniejszym oświadczam, że posiadam/ nie posiadam* pełną/ej zdolność/ci do czynności prawnych i korzystam/ nie korzystam* w pełni z praw publicznych oraz że toczy/nie toczy* się wobec mnie żadne postępowanie karne.

.....

czytelny podpis kandydata

*) niepotrzebne skreślić

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Centrum Usług Wspólnych Gminy Kutno.

- I. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH Zgodnie z art. 13 i 14 RODO* informuję, że:
1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych Gminy Kutno, reprezentowane przez Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Kutno, Regon: 365234293, siedziba: 99-300 Kutno, ul. Wincentego Witosa 1, tel. (24) 355-70-26, e-mail: cuw@gminakutno.pl.
 2. W sprawie ochrony danych w Centrum Usług Wspólnych Gminy Kutno można się kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem email: iod_cuw@gminakutno.pl lub listownie na powyżej podany adres z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”.
- II. CELE I PODSTAWY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
1. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane na podstawie obowiązujących przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), zawartych umów (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) lub na podstawie udzielonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
 2. Zbierane dane osobowe są przetwarzane zgodnie z RODO - w celu realizacji zadań określonych przepisami prawa i nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
 3. Cele gromadzenia danych osobowych: a) wypełnienie przez nas obowiązku prawnego, tj. realizacja zadań określonych w przepisach branżowych, b) realizacja umów zawartych z osobami fizycznymi, podmiotami, kontrahentami, c) w pozostałych przypadkach Pana/Pani dane osobowe przetwarzamy wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody, w zakresie i celu określonym w treści tej zgody.
- III. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH
1. W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach, o których mowa w dziale II będziemy przekazywać Pani/Pana dane osobowe wyłącznie: a) naszym pracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki, b) podmiotom przetwarzającym, którym zlecimy wykonywanie naszych zadań (np. w zakresie obsługi prawnej urzędu), c) innym organom administracji państwowej lub samorządowej, jeśli zobowiązują nas do tego przepisy prawa.
- IV. OKRES PRZECHOWYWANIA I PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych wyżej, a po tym czasie przez okres wynikający z powszechnie obowiązujących przepisów o archiwizowaniu danych. Oznacza to, że dane osobowe mogą zostać zniszczone po upływie od 3 do 50 lat, zależnie od kategorii archiwalnej danej sprawy.
- IV. PRAWA PRZYSŁUGUJĄCE WZGLĘDEM DANYCH OSOBOWYCH
1. W związku z przetwarzaniem przez nas Pana/Pani danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do: a) dostępu do treści swoich danych, na podstawie art.15 ogólnego rozporządzenia; b) sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia; c) usunięcia danych, na podstawie (tzw. prawo do bycia zapomnianym) art. 17 ogólnego rozporządzenia; d) ograniczenia przetwarzania, na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia; e) wniesienia sprzeciwu, na podstawie art. 21 ogólnego rozporządzenia; f) cofnięcia wyrażonej zgody, w dowolnym

momencie, w formie, w jakiej została ona wyrażona, co w konsekwencji skutkuje usunięciem Pani/Pana danych.

2. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
3. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z prawem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez Administratora. Organem właściwym do wniesienia skargi jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

VI. WYMÓG/DOBROWOLNOŚĆ PRZEKAZANIA DANYCH 1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub gdy jest to warunkiem zawarcia umowy. W pozostałych przypadkach podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny. 2. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu. 3. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.

Zapoznałam/em się z powyższą klauzulą.....

(data, podpis)

***Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).**