

**(5/2021) Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu  
ogłasza nabór  
na wolne stanowisko urzędnicze  
inspektor w Dziale Finansowo-Księgowym**

**1. Warunki pracy:**

Miejsce pracy: Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu ul. Saperów 24, 82-300 Elbląg.

Czas pracy: pełny etat, równoważny system czasu pracy – 40 godzin tygodniowo.

W przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy – październik 2021

Stanowisko pracy: Praca z przewagą wysiłku umysłowego, w pozycji siedzącej, związana z obsługą monitorów ekranowych powyżej 4 godzin i z obsługą urządzeń biurowych. Konieczność przemieszczania się wewnątrz budynku.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych we wrześniu 2021 r. w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

**2. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie - o stanowisko mogą się ubiegać również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- wykształcenie wyższe o kierunku ekonomicznym;
- minimum 1 rok doświadczenia zawodowego;
- zdolność do czynności prawnych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- znajomość ustawy o rachunkowości i finansach publicznych;
- znajomość przepisów z zakresu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- znajomość aktów wykonawczych do w/w. ustawy;
- obsługa programów MS Office.

**3. Wymagania dodatkowe:**

- mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej;
- uprzejmość, systematyczność, odpowiedzialność, obowiązkowość, rzetelność, dokładność
- komunikatywność, zaangażowanie;
- umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- księgowanie dowodów źródłowych Funduszu Pracy w systemie informatycznym;
- sporządzanie sprawozdawczości z wykonania wydatków Funduszu Pracy i wykonania planu Funduszu Pracy;
- sporządzanie informacji z zakresu wydatków Funduszu Pracy i PEFRON realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy;
- kontrola dokumentów księgowych pod względem formalno – rachunkowym;
- sporządzanie przelewów bankowych związanych z realizacją zadań Powiatowego Urzędu Pracy ze środków Funduszu Pracy i PEFRON;
- wykonywanie innych czynności niezbędnych do realizacji zadań Urzędu zleconych przez Głównego Księgowego;
- sporządzanie informacji dla potrzeb jednostki nadzorującej;
- obsługa wewnętrznej poczty elektronicznej,
- rozliczanie środków finansowych otrzymanych z Urzędu Miasta Elbląga z tytułu PEFRON;

#### 4. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV) i list motywacyjny – podpisane własnoręcznie;
- kwestionariusz osobowy – dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – podpisany własnoręcznie
- kopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- kopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających staż pracy (jeżeli jest wymagany),
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe oraz o zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych – podpisana własnoręcznie;
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, uprawnieniach.

#### Wymagane dokumenty należy przesyłać pocztą na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu, ul. Saperów 24, 82-300 Elbląg lub składać osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu, ul. Saperów 24, 82-300 sekretariat nr pokoju 102 w terminie od 11.10.2021 r. do 22.10.2021 r. w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją: „Nabór na stanowisko inspektor w Dziale Finansowo-Księgowym”

#### Ważne informacje:

- 1) Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 2) Tylko kandydaci spełniający wszystkie wymagania niezbędne będą zakwalifikowani do dalszego etapu naboru.
- 3) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu przy ul. Saperów 24 oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) [bip.elblag.up.pl](http://bip.elblag.up.pl)
- 4) Po upływie 1 miesiąca od ogłoszenia wyniku naboru dokumenty niezakwalifikowanych kandydatów, które nie zostały odebrane zostaną zniszczone.

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Elblągu  
*mgr Iwona Radej*

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

.....  
Imię i Nazwisko

.....  
miejscowość, data

.....  
Adres do korespondencji

Wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych (imię, nazwisko, telefon, data urodzenia, umiejętności, zainteresowania, staż pracy, wizerunek) dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji przyszłych rekrutacji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elblągu. Niniejsze oświadczenie jest zgodą w rozumieniu art. 4 pkt 11 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

.....  
(Data i podpis)

Obowiązek informacyjny:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu przy ul. Saperów 24, 82-300 Elbląg, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.
2. Z administratorem danych można kontaktować się poprzez adres e-mailowy: [olel@praca.gov.pl](mailto:olel@praca.gov.pl), telefonicznie pod numerem: 55 237 67 00 lub pisemnie na adres siedziby administratora. Administrator wyznaczył inspektora danych osobowych, z którym można kontaktować się z poprzez e-mail: [biuro@elitpartner.pl](mailto:biuro@elitpartner.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania moich danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem moich danych osobowych.
3. Podstawą przetwarzania przez nas Twoich danych jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
4. Twoje dane nie będą przekazywane do innych podmiotów.
5. Twoje dane będziemy przechowywać przez okres 1 miesiąca po zakończeniu naboru, dokumenty niezakwalifikowanych kandydatów które nie zostaną odebrane zostaną zniszczone.
6. Masz prawo do uzyskania kopii danych lub dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia lub do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Przysługuje Ci prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Urzędu Ochrony Danych Osobowych, co do przetwarzania Twoich danych osobowych
8. Podanie Twoich danych osobowych jest obowiązkowe, dla celów dopełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa.