



Toruń, dnia 19.05.2021 r.

Dyrektor Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych zaprasza do składania ofert na wolne stanowisko w Dziale Księgowości TCUW (**umowa na zastępstwo – ok. 1,5 roku**).

Poniżej przedstawiamy Państwu wymagania na stanowisku oraz informacje dotyczące warunków pracy i sposobu aplikowania.

1. Wymagania:

- a) Spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust.1, ust. 3 pkt. 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych
- b) Wykształcenie:
niezbędne: średnie,
preferowane: ekonomiczne
- c) Staż pracy i doświadczenie zawodowe:
niezbędny: co najmniej 2-letni staż pracy,
preferowany: 2 letni staż pracy w tym 1 rok w dziale księgowości.
- d) Wiedza specjalistyczna:
niezbędna: znajomość przepisów z zakresu ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o pracownikach samorządowych, przepisów dotyczących podatków i ubezpieczeń społecznych, biegła znajomość i umiejętność korzystania z pakietu MS Office oraz urządzeń biurowych;
dodatkowa: znajomość rachunkowości budżetowej, wiedza z zakresu realizacji wniosków o dofinansowanie projektów ze środków UE i innych funduszy zewnętrznych, ustawy o ochronie danych osobowych i rozporządzenia RODO.
- e) Niezbędne predyspozycje osobowościowe:
Umiejętność nawiązywania pozytywnych relacji interpersonalnych, samodzielne planowanie i organizacja pracy, skrupulatność, systematyczność, komunikatywność, wysoka kultura osobista.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) wstępne kontrolowanie dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym,
- b) kwalifikowanie dowodów księgowych według właściwych podziałów klasyfikacji budżetowej pod nadzorem pracownika zespołu sprawozdawczości,
- c) wprowadzanie dokumentów źródłowych do systemu finansowo – księgowego TCUW, wprowadzenie do systemu bankowego przelewów oraz elektronicznych wypłat gotówkowych.
- d) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych potwierdzających zaistnienie operacji gospodarczych obsługiwanych jednostek oraz pozostałej dokumentacji w zakresie realizowanych zadań, zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.

3. Warunki zatrudnienia:

- a) Liczba etatów: 1
- b) umowa na zastępstwo, przewidywany okres zastępstwa ok 1,5 roku

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) czas pracy: przeciętnie 40 godz. tygodniowo,
- b) usytuowanie stanowiska pracy: budynek wielokondygnacyjny, schody.

5. Dokumenty aplikacyjne:

Dokumenty aplikacyjne można składać do dnia **31.05.2021** mailowo na adres: rekrutacja@tcuw.torun.pl lub osobiście/listownie na adres: Toruńskie Centrum Usług Wspólnych,



pl. Św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń, na kopercie należy napisać „Nabór ofert na zastępstwo w Dziale Księgowości TCUW”

Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowisku kandydaci przedkładają:

- a) List motywacyjny
- b) CV zawierające szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia, kwalifikacji, stażu pracy i osiągnięć zawodowych, opatrzone klauzulą:

„wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru przez Toruńskie Centrum Usług Wspólnych z siedzibą przy pl. Św. Katarzyny 9 w Toruniu”,

6. Klauzula informacyjna:

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Toruńskie Centrum Usług Wspólnych z siedzibą przy pl. Św. Katarzyny 9 w Toruniu.

W sprawach ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się mailowo rodo1@tcuw.torun.pl.

Kontakt z administratorem możliwy jest również pod adresem: Toruńskie Centrum Usług Wspólnych, pl. Św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń.

Dane osobowe kandydatów przetwarzane są w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a 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) oraz ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar Unii Europejskiej.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, sprostowania ich, gdy zachodzi taka konieczność, poprawienia danych osobowych, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Podanie danych jest warunkiem udziału w rekrutacji, a żądanie usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją udziału w naborze.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych, w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia naboru.

Oferty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Toruńskie Centrum Usług Wspólnych informuje, że na niezgodne z prawem przetwarzanie danych przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Z wybranymi kandydatami będziemy kontaktować się telefonicznie.

Z poważaniem,