

PUP VII – 1110/3/2022

## OGŁOSZENIE NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu**  
ul. Czarnieckiego 9  
61-538 Poznań

**Dyrektor ogłasza nabór na stanowisko:**

**referenta**  
**w Dziale Finansowo-Księgowym**  
**Poznań**  
**umowa o pracę**  
**1 etat**

**Miejsce wykonywania pracy:**

**Forma zatrudnienia:**

**Wymiar etatu:**

*O powyższe stanowisko poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.*

*W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6 % w związku z powyższym*

### OGŁASZA SIĘ NABÓR NA STANOWISKO REFERENTA

**Główne obowiązki:**

Praca na stanowisku księgowej.

Głównym zadaniem osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie prowadzenie projektu współfinansowanego ze środków unijnych:

- Przygotowywanie dokumentów księgowych do wypłaty,
- Sporządzanie przelewów bankowych,
- Terminowa realizacja zobowiązań,
- Kontrola dokumentów pod względem formalno-rachunkowym,
- Dekretowanie i księgowanie dokumentów
- Bieżące oraz okresowe uzgadnianie danych księgowych
- Sporządzanie wniosków o płatność.

**Wykształcenie: wyższe ekonomiczne**

**Wymagania niezbędne:**

- Bardzo dobra znajomość programów MS Word i MS Excel.

**Wymagania dodatkowe:**

- skrupulatność,
- dokładność
- dyspozycyjność,
- umiejętność współpracy w grupie,
- obsługa urządzeń biurowych
- znajomość programu „Syriusz” mile widziana.

**Warunki pracy na stanowisku:**

- praca w siedzibie Urzędu,
- stanowisko pracy związane jest z obsługą klienta i pracą przy komputerze,
- szkodliwe warunki nie występują.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- życiorys i list motywacyjny.

**Kopie innych dokumentów i oświadczeń:**

- kopie świadectw pracy.

**Dokumenty należy składać w terminie do: 7.02.2022 r.**

za pośrednictwem poczty na adres Urzędu: ul. Czarnieckiego 9, 61-538 Poznań lub osobiście w Urzędzie poprzez pozostawienie w skrzynce podawczej umieszczonej w holu budynku, wejście do Urzędu od strony parkingu z dopiskiem „Oferta na stanowisko referenta w Dziale Finansowo-Księgowym znak PUP VII-1110/3/2022”.

**Inne informacje:**

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone zgodnie z obowiązującymi w tutejszym Urzędzie zasadami prowadzenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. **61 8345-670**

.....  
podpis Dyrektora

**INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH  
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W POZNANIU  
w procesie rekrutacji**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej Rozporządzenie) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:  
Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Czarnieckiego 9, 61-538 Poznań
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi można się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych – Tomasz Borys tel. 618345662, e-mail: [iod@poznan.praca.gov.pl](mailto:iod@poznan.praca.gov.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji
4. W związku z przetwarzaniem danych w powyżej wskazanym celu, Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania, nie dłużej niż 6 miesięcy
6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu:
  - a. prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
  - b. prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
  - c. prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia;
  - d. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;
  - e. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia.
7. W przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pani/Pan uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest:
  - a. obowiązkowe, jeżeli tak zostało to określone w przepisach prawa;
  - b. dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości udziału w procesie rekrutacji.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania w rozumieniu Rozporządzenia

**(Uwaga:** realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych oraz z zasadami archiwizacji).