Załącznik nr 1 do UCHWAŁY ZARZĄDU
Pogórzańskiego Stowarzyszenia Dunajec-Biała
nr 20/ZZ/2024
z dnia 05.04.2024 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Księgowy/Księgowa

Zarząd Pogórzańskiego Stowarzyszenia Dunajec-Biała ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:
Księgowy/Księgowa

1. **Nazwa i adres Pogórzańskiego Stowarzyszenia Dunajec-Biała:**

   Pogórzańskie Stowarzyszenie Dunajec-Biała
   siedziba: ul. Fryderyka Chopina 10, 33-170 Tuchów
   filia: ul. Browarki 7, 32-840 Zakliczyn

2. **Określenie stanowiska pracy:** Księgowy/Księgowa

   Ilość stanowisk: 1

   Informacje na temat rodzaju zatrudnienia: umowa cywilnoprawna lub umowa o pracę w wymiarze ½ etatu

   Miejsce pracy: biuro Pogórzańskiego Stowarzyszenia Dunajec-Biała w Tuchowie (ul. Fryderyka Chopina 10)

   Proponowany termin rozpoczęcia pracy: od 01 czerwca 2024 r.

3. **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy Księgowy/Księgowa wraz z opisem stanowiska oraz wskazaniem wymagań koniecznych oraz pożądanych:**

NAZWA STANOWISKA	Księgowy/Księgowa
BEZPOŚREDNI PRZEŁOŻONY	Prezes Zarządu Stowarzyszenia, Dyrektor/Dyrektorka Biura
WYMAGANE KWALIFIKACJE	
WYMAGANIA KONIECZNE	• wykształcenie min. średnie, • doświadczenie w prowadzeniu księgowości

	w firmach, instytucjach lub stowarzyszeniach,
WYMAGANIA POŻĄDANE	• znajomość zasad rozliczania projektów ze środków UE, • doświadczenie w pracy na rzecz struktur Lokalnych Grup Działania, • doświadczenie we wdrażaniu funduszy europejskich, • nabyte przez kandydata umiejętności i uprawnienia zawodowe, • doświadczenie we współpracy z samorządami, • doświadczenie w prowadzeniu procesów partycypacyjnych, • dogłębna znajomość obszaru na którym działa Stowarzyszenie, w tym jego deficytów oraz potencjałów, • znajomość LSR, • umiejętności analityczne, rachunkowe, obowiązkowość, rzetelność, wnikliwość, uczciwość, terminowość, odpowiedzialność, komunikatywność, • własna inicjatywa i zaangażowanie, • dobra organizacja pracy.

4. **<u>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy Księgowy/Księgowa:</u>**
   a) prowadzenie spraw księgowych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,
   b) wprowadzanie do programu księgowego dokumentacji księgowej,
   c) rejestracja, księgowanie i opis faktur i rachunków,
   d) sporządzanie list płac i naliczanie składek ZUS i US,
   e) realizacja wydatków zgodnie z zawartymi umowami,
   f) realizacja płatności poprzez przelewy bankowe,
   g) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji księgowej,
   h) opracowanie sprawozdań finansowych i bilansów rocznych, współudział w opracowywaniu planów rzeczowo-finansowych.

5. **<u>Zakres uprawnień na stanowisku pracy Księgowy/Księgowa</u>:**
   a) reprezentowanie Stowarzyszenia przed Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Urzędem Skarbowym oraz Państwową Inspekcją Pracy.

6. **<u>Zakres odpowiedzialności na stanowisku pracy Księgowy/Księgowa za:</u>**
   a) prowadzenie spraw finansowo – księgowych i kadrowych Pogórzańskiego Stowarzyszenia Dunajec-Biała według zasad określonych w przepisach o gospodarce finansowej i rachunkowości,
   b) realizację zadań w szczególności wymienionych w zakresie zadań i odpowiedzialności

zawartych w opisie stanowiska pracy i profilu wymagań kwalifikacyjnych w Pogórzańskim Stowarzyszeniu Dunajec-Biała stanowiącym zał. nr 5 do Regulaminu Biura Pogórzańskiego Stowarzyszenia Dunajec-Biała.

7. **Wymagane dokumenty:**
   a) list motywacyjny lub inna pisemna forma zgłoszenia udziału w naborze,
   b) podpisane CV z opisem przebiegu pracy zawodowej oraz doświadczenia zawodowego,
   c) podpisane kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, ukończenie dodatkowych kursów, szkoleń, posiadanie kwalifikacji i uprawnień i staż pracy - oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej,
   d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze),
   e) oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Pogórzańskim Stowarzyszeniu Dunajec-Biała o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze),
   f) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o zdolność do czynności prawnych, o pełni praw publicznych oraz oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii (załącznik nr 3 do ogłoszeni o naborze),
   g) podpisane kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność (jeśli dotyczy) - oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

8. **Termin i miejsce składania dokumentów:**
   Dokumenty aplikacyjne można złożyć:

   - osobiście w siedzibie Pogórzańskiego Stowarzyszenia Dunajec-Biała, tj. ul. Fryderyka Chopina 10, 33-170 Tuchów (budynek Domu Kultury w Tuchowie) w godzinach od 8:00 do 16:00 od poniedziałku do piątku, lub

   - za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres:
     Pogórzańskie Stowarzyszenie Dunajec-Biała, ul. Fryderyka Chopina 10, 33-170 Tuchów

   w terminie do 25 kwietnia 2024 do godz. 16:00.
   UWAGA! W przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem poczty tradycyjnej liczy się data wpływu pisma do siedziby Pogórzańskiego Stowarzyszenia Dunajec-Biała, tj. ul. Fryderyka Chopina 10, 33-170 Tuchów.

   Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem *„Dotyczy naboru na stanowisko Księgowy/Księgowa”*.

   Oferty, które wpłyną po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Prosi się o nie składanie i nie przesyłanie do biura Pogórzańskiego Stowarzyszenia Dunajec-Biała ofert pracy w innych przypadkach, aniżeli związanych z ogłoszonym naborem na wolne stanowisko. Oferty nie złożone w związku z ogłoszonym naborem na wolne stanowisko nie będą wykorzystywane w procesie naboru pracownika i będą podlegały zwrotowi.

9. <u>Dodatkowe informacje:</u>

- ✓ **Charakterystyka pracy na stanowisku Księgowy/Księgowa**
  - praca siedząca przed komputerem,
  - obsługa systemów informatycznych,
  - obsługa urządzeń biurowych,
  - kontakty interpersonalne,
  - samodzielne prowadzenie samochodu,
  - uczestnictwo w delegacjach, targach, konferencjach, wystawach, szkoleniach – poza miejscem pracy.

- ✓ **Dostępność**

  Nasze Stowarzyszenie jest pracodawcą równych szans. Na stanowisku pracy może zostać zatrudniona osoba z niepełnosprawnością, jednak stopień niepełnosprawności nie może być dla niej przeszkodą w pracy.

  Biuro Pogórzańskiego Stowarzyszenia Dunajec-Biała w Tuchowie zlokalizowane przy ul. Fryderyka Chopina 10 oraz biuro w Zakliczynie zlokalizowane przy ul. Rynek 15 na proponowany w ogłoszeniu dzień rozpoczęcia pracy, tj. 01 czerwca 2024 r. spełnia wymóg dostępności dla osób niepełnosprawnych.

  <u>Opis dostępności architektonicznej biura w Tuchowie przy ul. Fryderyka Chopina 10:</u>
  - od strony południowej budynku oznakowane 2 miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnością (wjazd od ulicy Chopina),
  - wejście do budynku bez progów od ulicy Chopina - ściana wschodnia budynku, drzwi otwierają się ręcznie na zewnątrz,
  - toaleta dla osób z niepełnosprawnością na parterze budynku,
  - pętla indukcyjna w biurze zlokalizowanym na I piętrze budynku,
  - w budynku winda obsługująca wszystkie piętra. Winda wyposażona w komunikaty głosowe i przyciski z napisami w alfabecie Braille'a. Panel w windzie wyświetla numer piętra, na który znajduje się kabina. Do windy można dostać się z każdego poziomu budynku. Wejście do windy od strony ulicy Chopina - ściana wschodnia budynku,
  - do budynku i wszystkich pomieszczeń można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem.

Opis dostępności architektonicznej biura w Zakliczynie przy ul. Rynek 15:

- od strony zachodniej budynku oznakowane 1 miejsce parkingowe dla osób z niepełnosprawnością (wjazd od ulicy Różanej),
- wejście do budynku od ulicy Rynek dwoma schodkami, przy wejściu poręcze z dwóch stron, drzwi otwierają się ręcznie za zewnątrz,
- wejście do budynku od ulicy Różanej na poziomie chodnika z pochylnią dla wózków, drzwi otwierają się ręcznie na zewnątrz,
- toaleta dla osób z niepełnosprawnością na parterze budynku,
- pętla indukcyjna w biurze zlokalizowanym na parterze budynku,
- do budynku i wszystkich pomieszczeń można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem.

Dojazd do biura w Tuchowie przy ul. Fryderyka Chopina 10:
Możliwy jest dojazd od ulicy Chopina komunikacją własną.
Komunikacją publiczną można dojechać na przystanek autobusowy, kolejowy Tuchów, ulica Kolejowa, który zlokalizowany jest ok. 300 m od budynku, w którym zlokalizowane jest biuro.

Dojazd do biura w Zakliczynie przy ul. Rynek 15:
Możliwy jest dojazd od ulicy Różanej oraz od ulicy Rynek komunikacją własną.
Komunikacją publiczną można dojechać na przystanek autobusowy Zakliczyn Rynek, który zlokalizowany jest ok. 70 m od budynku, w którym zlokalizowane jest biuro.

✓ **Procedura rekrutacyjna składa się z następujących etapów**

- weryfikacji dokumentów złożonych przez kandydatów,
- przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych – wstępny zaplanowany termin przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych to 29 kwietnia 2024 r., godz. 16:00 w siedzibie Pogórzańskiego Stowarzyszenia Dunajec-Biała (tj. ul. Fryderyka Chopina 10, 33-170 Tuchów). Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze poinformowani zostaną telefonicznie i/lub drogą elektroniczną , (tj. e-mailem) o ostatecznym miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- telefoniczne i/lub drogą elektroniczną (tj. e-mailem) poinformowanie o przyjęciu kandydata do pracy. Ponadto informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na stronie internetowej Pogórzańskiego Stowarzyszenia Dunajec-Biała, tj. www.pogorzanskie.pl

10. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach prowadzonego naboru jest Pogórzańskie Stowarzyszenie Dunajec-Biała siedziba: ul. Fryderyka Chopina 10, 33-170 Tuchów.

2. Osobą do kontaktu w sprawach ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych e-mail: inspektor@bhp-rodo.com lub adres do korespondencji: Pogórzańskie Stowarzyszenie Dunajec-Biała siedziba: ul. Fryderyka Chopina 10, 33-170 Tuchów.
3. Dane osobowe w zakresie określonym w art. 22^1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (dalej Kp) oraz w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej, przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w Pogórzańskim Stowarzyszeniu Dunajec-Biała z siedzibą w Tuchowie.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 22^1 § 1 pkt 1 – 3 Kp stanowi art. 6 ust. 1 lit. c RODO*. W przypadku danych, o których mowa w art. 22^1 §1 pkt 4–6 podstawę prawną przetwarzania stanowi art. 6 ust. 1 lit. b RODO*.
5. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na ich przetwarzanie w wyżej wymienionym celu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO *. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. W przypadku przekazania wraz z dokumentami aplikacyjnymi danych podlegających szczególnej ochronie, o których mowa w art. 9 ust 1 RODO *, niezbędna będzie Pani/Pana wyraźna, pisemna zgoda na ich przetwarzanie przez administratora. Zgoda ta może być również odwołana w każdym czasie.
6. Dane osobowe przechowywane będą:
    - w przypadku niespełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze, dokumenty aplikacyjne zostaną zwrócone niezwłocznie kandydatowi po ich weryfikacji lub komisyjnie zniszczone,
    - w przypadku spełnienia wymagań formalnych i wyboru na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze, dokumenty aplikacyjne (po przedłożeniu do wglądu ich oryginałów) zostaną dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres zatrudnienia oraz przez okres 10 lat – licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej,
    - w przypadku, spełnienia wymagań formalnych i znalezienia się w gronie pozostałych niewybranych kandydatów, dokumenty aplikacyjne będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wybraną na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze, na wypadek zaistnienia konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, po tym czasie dokumenty zostaną zwrócone lub komisyjnie zniszczone,
    - w przypadku pozostałych niewybranych kandydatów (w wyniku rozmowy kwalifikacyjnej) dokumenty aplikacyjne zostaną niezwłocznie zwrócone kandydatom po przeprowadzonym naborze lub komisyjnie zniszczone.
7. Na zasadach określonych w RODO * przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz uzyskania ich kopii, prawo do ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu

Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa; www.uodo.gov.pl) gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO*. Ponadto w odniesieniu do danych osobowych podanych dobrowolnie, przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje prawo do jej odwołania w dowolnym czasie a także prawo do wniesienia sprzeciwu i żądania ich usunięcia.

8. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby ubiegać się o zatrudnienie. Konsekwencją niepodania niezbędnych danych będzie brak możliwości udziału w naborze na wolne stanowisko pracy w Pogórzańskim Stowarzyszeniu Dunajec-Biała z siedzibą w Tuchowie. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne.
9. Odbiorcą danych osobowych będą podmioty wykonujące na podstawie zawartych umów zadania związane z utrzymaniem systemów informatycznych uczestniczących w przetwarzaniu danych oraz jednostka służby medycyny pracy w zakresie przeprowadzania badań profilaktycznych (w przypadku decyzji o zatrudnieniu). Ponadto informacja o wynikach naboru jest udostępniana na stronie internetowej Pogórzańskiego Stowarzyszenia Dunajec-Biała w Tuchowie (podawane jest imię i nazwisko wybranego kandydata oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru).

*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).

Data opublikowania ogłoszenia: 15 kwietnia 2024 r.

Prezes Zarządu
Pogórzańskiego Stowarzyszenia Dunajec-Biała
(-) Janusz Kowalski

Zakliczyn, 05 kwietnia 2024 r.

Załącznik nr 1
do ogłoszenia o naborze

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Data urodzenia .....
3. Dane kontaktowe wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie

   ……

4. W przypadku naboru na wolne stanowisko pracy, w tym wolne kierownicze stanowisko dodatkowo należy podać:
   - miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego),

     ……

   - adres na jaki należy zwrócić dokumenty aplikacyjne/poinformować o wynikach naboru

     ……

5. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

   ……
   (nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

   ……
   (zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

6. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) ……
   (kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełniania wiedzy lub umiejętności)

7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

   .....

   .....
   (okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

....
(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Załącznik nr 2
do ogłoszenia o naborze

Miejscowość ……, data ……..

Oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Pogórzańskim Stowarzyszeniu Dunajec-Biała o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Imię i nazwisko:

……..
(proszę wypełnić drukowanymi literami)

Na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a) RODO* wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Pogórzańskie Stowarzyszenie Dunajec-Biała siedziba: ul. Fryderyka Chopina 10, 33-170 Tuchów dla celów rekrutacji moich danych osobowych należących do szczególnych kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO*, zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach aplikacyjnych na stanowisko:

……
(należy wpisać nazwę stanowiska)

Dane zostały podane przeze mnie dobrowolnie i z własnej inicjatywy. Jestem świadomy(a), że zgodę na ich przetwarzanie mogę wycofać w dowolnym momencie.

……
(własnoręczny, czytelny podpis kandydata)

*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 osobowych).

Załącznik nr 3
do ogłoszenia o naborze

Miejscowość ……, data ……..

Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o się o zatrudnienie w Pogórzańskim Stowarzyszeniu Dunajec-Biała

Imię i nazwisko:

……..
(proszę wypełnić drukowanymi literami)

Oświadczenia:

I. Oświadczam, że[1] ..... pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(własnoręczny, czytelny podpis kandydata)

II. Oświadczam, że[2] ..... skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(własnoręczny, czytelny podpis kandydata)

III. Oświadczam, że cieszę się nieposzlakowaną opinią.

.....
(własnoręczny, czytelny podpis kandydata)

Należy uzupełnić w przypadku aplikowania na stanowisko kierownicze:

IV. Oświadczam, że[3] …… karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

.....
(własnoręczny, czytelny podpis kandydata)

[1] Należy wpisać odpowiednie zwroty: posiadam/nie posiadam

[2] Należy wpisać odpowiednie zwroty: byłam/byłem lub nie byłam/nie byłem

[3] Należy wpisać odpowiednie zwroty: nie jestem karany/ nie jestem karana, jestem karany / jestem karana