

**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze starszego księgowego
zatrudnionego w ramach projektu w Zachodniopomorskim Centrum
Edukacji Morskiej i Politechnicznej w Szczecinie.**

Dyrektor Zachodniopomorskiego Centrum Edukacji Morskiej i Politechnicznej w Szczecinie ul. Hoża 6 ogłasza nabór kandydatów na stanowisko: **starszy księgowy zatrudniony w ramach projektu pn.: „Erasmus+ Kształcenie i Szkolenia Zawodowe”**

Wymiar czasu pracy: **niepełny wymiar (0,2 et.) – umowa na czas określony – 01.01.2026 r. (czas trwania projektu)**

Opis stanowiska:

Do zadań pracownika będzie należało prowadzenie spraw związanych z realizacją projektu w części dot. obsługi finansowo - księgowej:

1. Ewidencjonowanie wydatków zaangażowania oraz uzgadnianie ich z planem finansowym.
2. Sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalno-rachunkowym (wstępna kontrola).
3. Bieżące dekretowanie i księgowanie wydatków.
4. Terminowe rozliczanie zobowiązań finansowych.
5. Terminowe i rzetelne sporządzanie miesięcznych sprawozdań w zakresie wydatków.
6. Weryfikacja zgodności kosztów i wydatków przed rocznymi przebiegowaniami.
7. Terminowe i rzetelne sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych.
8. Drukowanie dzienników księgi głównej i zestawień obrotów i sald.
9. Naliczanie i wypłata wynagrodzeń z tytułu umów zleceń oraz umów o pracę.
10. Terminowe sporządzanie przelewów dla kontrahentów z wynagrodzeń, składek społecznych i zdrowotnych do ZUS oraz podatków do Urzędu Skarbowego.
11. Sporządzanie planów finansowych dla projektu.
12. Dokonywanie rocznych rozliczeń z podatku od osób fizycznych i przekazywanie wypełnionych formularzy (PIT) drogą elektroniczną do Ministerstwa Finansów i podatnikom.

Niezbędne wymagania:

1. obywatelstwo polskie
2. znajomość i umiejętność stosowania przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
3. wykształcenie minimum średnie ekonomiczne i 4-letni staż pracy na stanowisku starszego księgowego w jednostce budżetowej,
4. minimum 2-letni staż pracy w projektach współfinansowanych z funduszy unijnych,
5. biegła obsługa komputera, Ms Office [Word, Excel],
6. kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

7. kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. nieposzlakowana opinia

Wymagania dodatkowe:

odpowiedzialność, sumienność, rzetelność, terminowość, dokładność, umiejętność pracy w zespole, zdolności organizacyjne, komunikatywność.

Informacja o warunkach pracy:

1. konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji,
2. praca przy monitorze komputerowym.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w szkole, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia potwierdzające posiadane kwalifikacje:

1. życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV), z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj. adresu, adresu e-mail lub numeru telefonu,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
4. kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, aktualne zaświadczenia),
6. referencje z dotychczasowych miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada),
7. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
8. oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie kandydata o treści: „nie byłem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”,
10. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych [Dz.U. z 2019 poz. 1781].

Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie **Zachodniopomorskiego Centrum Edukacji Morskiej i Politechnicznej w Szczecinie**, ul. Hoża 6, w terminie do: **31 grudnia 2025 r. godz. 12.00**, do pokoju 103.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Zachodniopomorskie Centrum Edukacji Morskiej i Politechnicznej w Szczecinie. Z Administratorem można skontaktować się listownie ul. Hoża 6, 71-699 Szczecin, e-mailowo: zcemip@miasto.szczecin.pl oraz telefonicznie: 91 44 20 933.

2. Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Rafał Malujda, z którym można się skontaktować e-mailowo: iod@spnt.pl oraz telefonicznie: +48 91 85 22 093.
3. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracownicze do Zachodniopomorskiego Centrum Edukacji Morskiej i Politechnicznej w Szczecinie, na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na placówce, w tym w związku z wykonaniem obowiązków nałożonych art. 22 (1) par. 1 Kodeksu Pracy, art. 10 ust. 5 Karty Nauczyciela, art. 13/14 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz., 59)
 - b) art. 6 ust. 1 lit. a RODO tj. na podstawie zgody udzielonej w celach określonych każdorazowo w przekazywanych formularzach zgody,
 - c) art. 6 ust. 1 lit. b RODO - podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
4. Odbiorcami danych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe w celu wykonania obowiązku prawnego, a także podmioty, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji, chyba że wyrażą Państwo zgodę na ich przetwarzanie na potrzeby dalszych procesów rekrutacyjnych - w takim wypadku dane będą usuwane po upływie 1 roku.
6. Mają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
7. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale w celu uczestniczenia w rekrutacji są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje odmową uczestnictwa w rekrutacji.

Dodatkowe postanowienia:

Z uwagi na fakt współfinansowania projektu pn.: **„Rozwój osobisty kluczem do sukcesu - kompleksowe wsparcie uczniów i nauczycieli w budżetowych jednostkach oświatowych kształcenia ogólnego Gminy Miasto Szczecin”**, ze środków pochodzących z Unii Europejskiej, w zakresie Programu *Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 – 2027*, w ramach Priorytetu 6: *Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego*, Działanie 6.9 *Edukacja ogólna*, Zachodniopomorskie Centrum Edukacji Morskiej i Politechnicznej zastrzega, iż w przypadku nieotrzymania środków dofinansowania, nabór na wolne stanowisko zostanie unieważniony i pozostawiony bez rozstrzygnięcia.