

REGIONALNE CENTRUM KRWIODAWSTWA I KRWIOLECZNICTWA W OLSZTYNIE OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO

Zastępca głównego księgowego

Miejsce pracy: siedziba RCKiK w Olsztynie, 10-255 Olsztyn, ul. Malborska 2;

Forma zatrudnienia: umowa o pracę;

Wymiar etatu: pełen etat.

I. Wymagania kwalifikacyjne:

1) Niezbędne:

- a) Ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe;
- b) 5 lat stażu pracy w służbach finansowo-księgowych, w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym;
- c) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- e) kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

2) Dodatkowe:

- a) Znajomość gospodarki finansowej instytucji dyscypliny finansów publicznych, planu kont, znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych, prawa podatkowego, ordynacji podatkowej, ustawy o rachunkowości, ustawy prawo zamówień publicznych;
- b) Doświadczenie w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej i księgowości w sektorze finansów publicznych;
- c) Znajomość programów komputerowych: księgowo-płacowych, obsługi bankowości elektronicznej, edytorów tekstów, arkuszy kalkulacyjnych;
- d) Sumienność i umiejętność efektywnej organizacji czasu pracy, uczciwość, odpowiedzialność;
- e) Umiejętność dobrego komunikowania się i pracy w zespole;
- f) Samodzielność w podejmowaniu decyzji;
- g) Otwartość stosowania nowych narzędzi informatycznych.

II. Wymagane dokumenty:

- 1) Podpisany list motywacyjny i CV;
- 2) Podpisany kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie (Załącznik nr 1);
- 3) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru (klauzula zgody*) wraz z klauzulą informacyjną dla kandydata do pracy (Załącznik nr 2);
- 4) Podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 5) Podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) Podpisane oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 7) Podpisane oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 8) Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;
- 9) Kopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających staż pracy;
- 10) Kopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji zawodowych i umiejętności;

***Klauzula Zgody**

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji tj. w prowadzonym naborze nr 19/2021 oraz przyszłych procesów rekrutacyjnych*.

**niepotrzebne skreślić*

III. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Olsztynie w godzinach 7.25-15.00 lub pocztą na adres: Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Olsztynie, ul. Malborska 2, 10-255 Olsztyn **w terminie do dnia 14.12.2021 r.** Na kopercie należy umieścić dopisek: „Oferta pracy - nabór nr 19/2021”;
- 2) Oferty, które nie będą spełniały wymagań formalnych oraz te, które wpłyną do RCKiK w Olsztynie po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane (decyduje data faktycznego wpływu do RCKiK w Olsztynie do godz. 15.00).

IV. Dodatkowe informacje:

- 1) Kontakt/Pytania: Samodzielne stanowisko pracy ds. kadrowych – mgr Eliza Suszek, tel. 89 526 01 56 w. 126;
- 2) Kandydaci spełniający wymagania formalne oraz w największym stopniu oczekiwania pracodawcy zostaną telefonicznie zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną;
- 3) Oferty osób, które nie zostały wybrane w procesie rekrutacji, w terminie 1 tygodnia od ogłoszenia wyniku mogą odebrać złożone dokumenty. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone komisyjnie, chyba że w klauzuli zawartej w ofercie została wyrażona zgoda na przetwarzanie danych w przyszłych rekrutacjach;
- 4) Aplikacje bez dołączonej zgody na przetwarzanie danych osobowych przez RCKiK w Olsztynie nie będą rozpatrywane.

Olsztyn, dn. 30.11.2021 r.