

Toruń, dnia 22 maja 2025 r.

OFERTA NR 5/25

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W TORUNIU

ul. Szosa Chełmińska 30/32

87-100 Toruń

ogłasza nabór na stanowisko

do spraw finansowo-księgowych w Wydziale Obsługi Budżetu i Funduszy,
w Oddziale ds. Obsługi Finansowej Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych

Liczba lub wymiar etatu: **1 etat**

Rodzaj umowy: **umowa na czas określony**

Przewidywany termin zatrudnienia: **czerwiec 2025 r.**

1. **Miejsce zatrudnienia:** Toruń, ul. Szosa Chełmińska 30/32
2. **Miejsce wykonywania pracy:** Toruń (budynek przystosowany dla osób z niepełnosprawnościami)
3. **Informacja o warunkach pracy:** praca administracyjno-biurowa przy monitorze ekranowym
4. **Wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w kwietniu 2025 r. był niższy niż 6 %.**

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe, w tym roczne doświadczenie w realizacji zadań finansowo-księgowych,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- nieposzlakowana opinia oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustaw: o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy, o finansach publicznych, o pracownikach samorządowych, o komornikach sądowych i egzekucji, o rachunkowości, kodeks postępowania administracyjnego,
- praktyczna znajomość zagadnień związanych z księgowością,
- umiejętność interpretacji przepisów prawnych i wykorzystywania prawa w praktyce,
- dobra znajomość obsługi pakietu Office,

- umiejętność analitycznego myślenia,
- nastawienie na realizację celów,
- samodzielność, kreatywność i inicjatywa w działaniu,
- umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność, wnikliwość, skrupulatność.

Zakres wykonywanych zadań:

- prowadzenie spraw związanych z obsługą finansowo-księgową Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- przygotowywanie planu budżetu oraz harmonogramu wydatków,
- dekretowanie dokumentów księgowych,
- comiesięczne sporządzanie zestawień obrotów i sald księgi głównej,
- uzgadnianie w cyklu miesięcznym zgodności ksiąg rachunkowych zapisów analitycznych z zapisami syntetycznymi,
- przygotowywanie zapotrzebowania na wydatki FGŚP do MRPiPS oraz Urzędu Marszałkowskiego,
- bieżące i terminowe regulowanie płatności,
- sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych,
- sporządzanie zestawień i raportów w zakresie niezbędnym do bieżącej pracy oraz na polecenie przełożonych,
- wykonywanie czynności płatnika przewidzianych w art. 41 ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych, w szczególności zgłaszanie świadczeniobiorców FGŚP i przekazywanie imiennych raportów miesięcznych składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne w systemie elektronicznym Płatnik,
- wykonywanie rozliczeń z tytułu podatku dochodowego świadczeniobiorców FGŚP,
- przygotowywanie pism z zakresu prowadzonych spraw.

Wymagane dokumenty:

- podpisana informacja z następującymi danymi: imię i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- podpisany list motywacyjny,
- kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- kserokopia dokumentów potwierdzających posiadanie minimum dwuletniego doświadczenia zawodowego, w tym rocznego doświadczenia w realizacji zadań finansowo-księgowych,
- podpisane oświadczenie kandydata dotyczące posiadania obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych, nieposzlakowanej opinii oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- podpisane oświadczenie kandydata dotyczące niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (**według załącznika nr 1**).

Oferujemy:

- dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- pakiet świadczeń socjalnych, w tym m.in. dofinansowanie do kart MultiSport.

Termin składania ofert upływa w dniu: **3 czerwca 2025 r.**

Komplet dokumentów należy dostarczyć:

- **korespondencyjnie** na adres:
Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu
ul. Szosa Chełmińska 30/32
87-100 Toruń, z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy nr 5/25”
- **osobiście** - w Kancelarii Urzędu – ul. Szosa Chełmińska 30/32 w Toruniu, w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy nr 5/25”
- **elektronicznie** za pośrednictwem skrzynki podawczej ePUAP, w tytule wiadomości wpisując: „Oferta pracy nr 5/25”,
- **e-mailem** na adres: kadry@wup.torun.pl (w tytule wiadomości wpisując: „oferta pracy nr 5/25”),
- **za pośrednictwem portalu Pracuj.pl.**

Inne informacje:

W przypadku ofert składanych drogą pocztową decyduje data stempla pocztowego. Czas oczekiwania na oferty wysłane pocztą wynosi 3 dni od dnia zakończenia terminu składania ofert, tj. **06.06.2025 r.**

Dodatkowych informacji udziela:

Anna Went – Kierownik Oddziału ds. Obsługi Finansowej FGŚP, tel. 56 66 93 986

W związku z wymogiem określonym w art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 t.j.) Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu uprzejmie informuje, iż ogłoszenia o naborze kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze umieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://wup.torun.ibip.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w tut. Urzędzie (ul. Szosa Chełmińska 30/32, Toruń).

Zgodnie z § 5 Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 24/2024 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu z dnia 26.09.2024, dokumenty rekrutacyjne kandydatów niespełniających wymagań formalnych, złożone po terminie, złożone w sposób inny niż wskazany w naborze oraz niebędące odpowiedzią na ogłoszony nabór nie będą uwzględniane w procesie naboru. Dokumenty te będą niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Przed upływem tego terminu, na pisemny wniosek kandydata, dopuszcza się możliwość zwrotu dokumentów rekrutacyjnych.

INFORMACJA

W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH

KTO JEST ADMINISTRATOREM PANI/PANA DANYCH OSOBOWYCH?

Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Pani/Pana dane osobowe jest **Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu** (dalej **WUP**) z siedzibą w **Toruniu** (87-100) przy **ulicy Szosa Chełmińska 30/32**.

JAK SIĘ Z NAMI SKONTAKTOWAĆ, ŻEBY UZYSKAĆ WIĘCEJ INFORMACJI O PRZETWARZANIU PANI/PANA DANYCH OSOBOWYCH?

Napisz do wyznaczonego przez nas inspektora ochrony danych (IOD). Oto jego dane kontaktowe:

- adres e-mail: iod@wup.torun.pl
- adres pocztowy: **Inspektor Ochrony Danych**

Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu
ul. Szosa Chełmińska 30/32
87-100 Toruń

SKĄD MAMY PANI/PANA DANE I PO CO JE ZBIERAMY?

Pani/Pana dane osobowe pozyskujemy od Pani/Pana oraz od innych osób fizycznych (np. poprzednich pracodawców, ich pracowników, pełnomocników lub reprezentantów). Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu realizacji procesu selekcji i rekrutacji kandydatów do pracy w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Toruniu.

JAKI JEST CEL I PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA PANI/PANA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ WUP?

Podstawa prawna przetwarzania:

- art. 6 ust. 1 lit a RODO** - zgoda osoby, której dane dotyczą na przetwarzanie tych danych osobowych w jednym lub kilku konkretnych celach,
- art. 6 ust. 1 lit b RODO** - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą,
- art. 6 ust. 1 lit c RODO** - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
- art. 9 ust. 2 lit. a RODO** - zgoda osoby, której dane dotyczą na przetwarzanie tych danych osobowych w jednym lub kilku konkretnych celach.

Zgodnie z art. 5 ust. 1 lit. b RODO**: „dalsze przetwarzanie do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych nie jest uznawane w myśl art. 89 ust. 1 za niezgodne z pierwotnymi celami”.

KOMU UDOSTĘPNIAMY PANI/PANA DANE OSOBOWE?

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione publicznie na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej w związku z ogłoszeniem wyników rekrutacji. Ponadto Pani/Pana dane mogą być udostępniane organom publicznym Rzeczypospolitej Polskiej uprawnionym do przetwarzania danych na podstawie przepisów prawa krajowego oraz usługodawcom w zakresie serwisowania oraz konserwacji infrastruktury teleinformatycznej Urzędu i inne podmioty świadczące usługi na rzecz WUP.

CZY PRZEKAZUJEMY PANI/PANA DANE DO PAŃSTW SPOZA EUROPEJSKIEGO OBSZARU GOSPODARCZEGO?

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

JAK DŁUGO PRZECHOWUJEMY PANI/PANA DANE OSOBOWE?

Dane osobowe kandydatów wybranych do zatrudnienia są przechowywane przez okres wskazany w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt WUP w Toruniu, tj. przez okres 10 lat od zakończenia roku, w którym rekrutacja została zakończona. Okres przechowywania ofert kandydatów nieprzyjętych wynika z obowiązującego w WUP Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze.

JAKIE MA PANI/PAN UPRAWNIENIA WOBEC WUP W ZAKRESIE PRZETWARZANYCH DANYCH?

Przysługuje Pani/Panu prawo do informacji, dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, prawo do bycia zapomnianym oraz prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych. Ponadto, jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody, którą wyraziła/wyraził Pani/Pan na piśmie istnieje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

CZY PRZETWARZAMY PANI/PANA DANE OSOBOWE AUTOMATYCZNIE (W TYM POPRZECZ PROFILOWANIE) W SPOSÓB WPŁYWAJĄCY NA PANI/PANA PRAWA?

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania), wynikający z przepisów prawa.

**** ILEKROĆ MOWA W NINIEJSZEJ INFORMACJI O **RODO**, NALEŻY PRZEZ TO ROZUMIEĆ 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**

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH
związana z realizacją procesu rekrutacji

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu z siedzibą przy ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w zakresie szerszym niż wynika z przepisów prawa podanych w celu realizacji procesu rekrutacji w ramach naboru:

OFERTA NR na wolne stanowisko

Podaję dane osobowe **dobrowolnie i świadomie** w dostarczonych przez mnie dokumentach aplikacyjnych.

Oświadczam, iż udostępnione Administratorowi dane są zgodne z prawdą, a także, że zostałem/am poinformowany/a o warunkach przetwarzania moich danych osobowych.

.....
miejscowość, data

.....
podpis osoby, której dane dotyczą