

OGŁOSZENIE
Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury w Zambrowie
ogłasza
nabór na wolne stanowisko pracy – Księgowy/ Księgowa

1. Nazwa i adres jednostki:

Miejski Ośrodek Kultury w Zambrowie , ul. Wyszyńskiego 2A, 18-300 Zambrów

2. Stanowisko: Księgowy/Księgowa w Miejskim Ośrodku Kultury w Zambrowie

- liczba stanowisk pracy: 1,
- forma umowy: umowa o pracę , pełny etat
- wynagrodzenie w przedziale : 4.806,00 zł – 6.950,00 zł brutto oraz dodatek stażowy
- planowany termin zatrudnienia: październik – listopad 2026r.

3. Wymagania związane z w/w stanowiskiem pracy:

3A) wymagania niezbędne - konieczne do podjęcia pracy na oferowanym stanowisku:

- 1) kandydat posiada obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 6) wykształcenie: wyższe,
- 7) udokumentowane doświadczenie zadań związanych z w/w stanowiskiem, minimum 3 lata stażu pracy,
- 8) umiejętność samodzielnej organizacji pracy oraz pracy w zespole,
- 9) dbałość o powierzone stanowisko pracy, wyposażenie oraz urządzenia techniczne.

3B) wymagania dodatkowe:

- 1) wysoka kultura osobista,
- 2) komunikatywność, sumienność, terminowość, odpowiedzialność,
- 3) obowiązkowość, dokładność, rzetelność,

4. Do zadań na w/w stanowisku będzie należało m. in.:

- przygotowanie dokumentów do księgowania (numeracja, dekretacja),
- wprowadzanie dokumentów księgowych do systemu FK,
- przygotowanie danych i sporządzanie deklaracji VAT – 7,
- przygotowanie danych do ustalenia zobowiązań podatku dochodowego od osób fizycznych
- przygotowywanie danych do planów finansowych,

- sporządzanie sprawozdań finansowych i statystycznych,
- Prowadzenie tabel amortyzacyjnych środków trwałych,
- Rozliczanie dotacji,
- Udział w pracach zamykających rok obrotowy: zamknięcie ksiąg rachunkowych, sporządzenie sprawozdania finansowego roku, potwierdzanie i uzgadnianie sald z kontrahentami.

5a. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) miejscem pracy jest Miejski Ośrodek Kultury w Zambrowie, ul. Wyszyńskiego 2A 18-300 Zambrów,
- 2) budynek przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 3) praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
- 4) praca samodzielna i w zespole.

5b. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z kontaktowym numerem telefonu *
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - **zał. nr 1**,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (potwierdzone za zgodność z oryginałem)
- 5) kopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe(potwierdzone za zgodność z oryginałem)
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - **zał. nr 2**,
- 7) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz o zgodzie na przetwarzanie danych, których podanie było dobrowolne - **zał. nr 2**.
- 8) Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych – **zał. Nr 3**.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty (z **oznaczeniem nadawcy**) należy składać w zamkniętej kopercie do dnia **09.10.2026r do godz. 14.00** w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Kultury w Zambrowie, ul. Wyszyńskiego 2A, 18-300 Zambrów z dopiskiem „Nabór na stanowisko Księgowa/Księgowy

lub przesłać pocztą (listem poleconym) na adres: Miejski Ośrodek Kultury w Zambrowie, ul. Wyszyńskiego 2A, 18-300 Zambrów z dopiskiem „Nabór na stanowisko Księgowa/Księgowy

Dokumenty, które wpłyną po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane w nienaruszonej kopercie na adres zwrotny.

8. Pozostałe informacje:

Kandydaci/Kandydatki spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury w Zambrowie zastrzega sobie prawo zakończenia postępowania konkursowego lub jego unieważnienia w każdym czasie, bez podania przyczyny.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Kultury w Zambrowie.

* Udostępnienie nr telefonu nie jest wymagane, ale ułatwi kontakt z kandydatem.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury

w Zambrowie

Marta Konopka

Załącznik nr 1

do ogłoszenia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Zambrowie
o naborze na wolne stanowisko pracy: **Księgowa/Księgowy**

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

IMIĘ (IMIONA) I NAZWISKO		
DATA URODZENIA		
DANE KONTAKTOWE		
WYKSZTAŁCENIE		
NAZWA SZKOŁY I ROK JEJ UKOŃCZENIA		
ZAWÓD, SPECJALNOŚĆ, STOPIEŃ NAUKOWY, TYTUŁ ZAWODOWY, TYTUŁ NAUKOWY		
PRZEBIEG DOTYCHCZASOWEGO ZATRUDNIENIA		
NAZWA PRACODAWCY	OKRES ZATRUDNIENIA	ZAJMOWANE STANOWISKO
DODATKOWE DANE OSOBOWE, JEŻELI PRAWO LUB OBOWIĄZEK ICH PODANIA WYNIKA Z PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH		

INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

- Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejski Ośrodek Kultury w Zambrowie, ul. Wyszyńskiego 2A 18-300 Zambrów. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, z którym można się kontaktować za pośrednictwem w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych: inspektor@mokzambrow.pl.
- Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko wskazane w ogłoszeniu o naborze. Podstawę prawną przetwarzania stanowią: w zakresie danych, których podania administrator może żądać na podstawie przepisów prawa – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy; natomiast w zakresie danych podanych dodatkowo, w szerszym zakresie niż wymagany przepisami prawa – art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. zgoda osoby, której dane dotyczą, wyrażona przez jednoznaczne działanie potwierdzające (przesłanie dokumentów aplikacyjnych).
- Pozyskane dane będą przechowywane przez okres rekrutacji oraz miesiąc po jej zakończeniu/zatrudnieniu osoby wyłonionej w wyniku naboru (lub do momentu odbioru dokumentów przez kandydata po zakończonej rekrutacji), a następnie oferty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone. Dane osób, które zostały wskazane jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru lub zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru – następnie w przypadku, gdy nie dojdzie do zatrudnienia tych osób, ich oferty zostaną komisyjnie zniszczone.
- Dane nie będą udostępniane innym podmiotom, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami danych osobowych mogą być również podmioty przetwarzające dane na podstawie zawartych z administratorem umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności dostawcy usług informatycznych i hostingowych.
- Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do własnych danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu również prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO).
- Może Pani/Pan w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, co będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania Pańskiej kandydatury na późniejszym etapie rekrutacji. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych, które Państwa dotyczą narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Podanie danych wskazanych w ogłoszeniu o naborze jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie – dobrowolne. Niepodanie danych obligatoryjnych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury.
- Pani/Pana dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich (poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani do organizacji międzynarodowych.
- Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 RODO.

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

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

- 1) kandydat posiada obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- 2) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- 3) korzystam w pełni z praw publicznych,
- 4) nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, zapoznałem/łam się z Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych, stanowiącą załącznik do ogłoszenia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Zambrowie o naborze na wolne stanowisko pracy **Księgowa/Księgowy**, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Miejski Ośrodek Kultury w Zambrowie na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

.....
Data (dd-mm-rrrr)

.....
imię i nazwisko (czytelnie)

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 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 (dalej zwane „RODO”) uprzejmie informuje, iż:

- 1) Administratorem podanych w ofercie danych osobowych jest Miejski Ośrodek Kultury w Zambrowie, ul. Wyszyńskiego 2A, 18-300 Zambrów;
- 2) Zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a) RODO, administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pod adresem poczty elektronicznej: iod@neasystem.pl
- 3) Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ Kodeksu pracy. Dane niewymagane przepisami prawa, przekazane przez Panią/Pana w przesłanych dokumentach, będą przetwarzane na podstawie zgody, za jaką zostanie potraktowane ich przekazanie (art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit a RODO).
- 4) Odbiorcami danych osobowych mogą być dostawcy usług pocztowych i kurierskich, dostawcy usług informatycznych Administratora, obsługa prawna administratora oraz inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
- 5) Dane osobowe będą niszczone po zakończeniu rekrutacji. W przypadku dostarczenia dokumentacji rekrutacyjnej, gdy nie jest aktualnie prowadzona rekrutacja, Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 6 miesięcy.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, sprostowania danych, usunięcia danych oraz ograniczenia przetwarzania danych, a także przenoszenia danych (w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody – art. 20 RODO).
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia udzielonej zgody, z zastrzeżeniem, że cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem,
- 8) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 9) Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne do wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym; podanie pozostałych danych jest dobrowolne.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
- 11) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 12) Prosimy o niezamieszczanie w dokumentach aplikacyjnych danych szczególnych kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (m.in. dane o zdrowiu).

.....
Data (dd-mm-rrrr)

.....
imię i nazwisko (czytelnie)