

OGŁOSZENIE NR 6/2026
DYREKTOR CENTRUM ADMINISTRACYJNEGO
PLACÓWEK OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYCH

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Nazwa i adres jednostki: Centrum Administracyjne Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Trzemiętowie, ul. Wiejska 42/2 86-014 Trzemiętowo

Stanowisko pracy: referent/referentka w Dziale Finansowym

1. Wymagania niezbędne od osoby kandydującej:

- 1) wykształcenie minimum średnie,
- 2) obywatelstwo polskie, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,

2. Wymagania dodatkowe od osoby kandydującej:

- 1) znajomość przepisów prawnych związanych ze stanowiskiem pracy, w szczególności: płacowych, podatkowych, ZUS, wynagradzania pracowników samorządowych oraz ustawy o finansach publicznych i rozporządzenia w sprawie rachunkowości budżetowej
- 2) znajomość obsługi programów komputerowych, w tym finansowo-księgowych, płacowych i „Płatnika”
- 3) doświadczenie w pracy w księgowości

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) Obsługa ubezpieczeń społecznych pracowników i ich członków rodzin oraz wychowanków (zgłaszanie i wyrejestrowanie), sporządzanie rozliczeń miesięcznych i rocznych na drukach ZUS.
- 2) Prowadzenie rozliczeń podatkowych z US oraz z pracownikami (sporządzanie deklaracji PIT).
- 3) Prowadzenie spraw związanych z prawidłowym rozliczaniem podatku VAT:
 - wystawianie faktur sprzedaży, korekt oraz not sprzedaży,
 - sporządzanie częściowych deklaracji VAT i VAT-7
- 4) Sporządzanie list składników wynagrodzeń i potrąceń pracowniczych.
- 5) Rozliczanie zasiłków chorobowych, macierzyńskich, rodzicielskich, opiekuńczych.
- 6) Prowadzenie spraw związanych z pożyczkami PKZP.
- 7) Naliczanie i dokonywanie wpłat do instytucji finansowej za uczestnika PPK oraz innych obowiązkowych opłat, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawnymi.

- 8) Przygotowywanie niezbędnych dokumentów, naliczeń pracowników uprawnionych do świadczeń emerytalno-rentowych .
- 9) Wystawianie zaświadczeń o zarobkach pracownikom.
- 10) Sporządzanie przelewów bankowych.
- 11) Pieczętowanie, sprawdzanie faktur pod względem formalnym i merytorycznym oraz dekretacja faktur i rachunków, odbieranie i wysyłanie faktur w systemie KSEF. Ponadto dbanie o prawidłowy opis na fakturach przekazywanych do działu finansowego jednostki.
- 12) Zarządzanie środkami trwałymi i prowadzenie ewidencji środków trwałych w programie.
- 13) Prowadzenie ewidencji i dokonywanie obciążeń ze świadczenia najmu lokalu mieszkalnego.
- 14) Aktywny udział w sporządzaniu sprawozdań finansowych według określonych standardów.
- 15) Przygotowywanie deklaracji podatkowych oraz sprawozdań i raportów na potrzeby instytucji zewnętrznych.
- 16) Wykonywanie innych czynności i poleceń Dyrektora i kierownika działu finansowego.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Miejszem pracy jest siedziba Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Trzemiętowie, ul. Wiejska 42/2, 86-014 Trzemiętowo.
- 2) Praca administracyjno-biurowa przy monitorze ekranowym.
- 3) Praca jednozmianowa w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 4) Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
- 5) Wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych: wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 5 466 zł brutto + dodatki (dodatek za wieloletnią pracę, dodatek do wynagrodzenia tzw. motywacyjny).
- 6) Inne gratyfikacje finansowe: dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13 pensja”, możliwość korzystania ze świadczeń z ZFŚS, nagroda jubileuszowa, uznaniowe pieniężne nagrody Dyrektora.
- 7) Możliwość awansu zawodowego i finansowego.
- 8) Stanowisko nie jest specjalnie dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Administracyjnym Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Trzemiętowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) CV oraz list motywacyjny,
- 2) Kwestionariusz osobowy osoby kandydującej (**druk do pobrania**),
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 4) Kserokopie dokumentów dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 5) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,

- 6) Kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności*
- 7) Oświadczenie osoby kandydującej, o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych podanych w załączonych dokumentach aplikacyjnych (**druk do pobrania**),
- 8) Oświadczenie osoby kandydującej o zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 7) Oświadczenie osoby kandydującej o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 9) Oświadczenie osoby kandydującej o nieposzlakowanej opinii.

***w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych**

Wymagane dokumenty aplikacyjne muszą być podpisane przez osobę kandydującą a CV opatrzone klauzulą dotyczącą przetwarzania danych osobowych:

“Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz 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).”

7. Miejsce i termin złożenia oferty:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Centrum Administracyjnym Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych ul. Wiejska 42/2, 86-014 Trzemiętowo w zamkniętej kopercie lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu) z adnotacją na kopercie „Nabór na stanowisko referenta/referentki w dziale finansowym”, w terminie 13.08.2026 r. do godz. 14:00.

Aplikacje, które wpłyną do CAPOW w Trzemiętowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Rekrutacja polegać będzie na formalnej ocenie nadesłanych dokumentów aplikacyjnych przez powołaną Komisję Rekrutacyjną oraz następnie rozmowie kwalifikacyjnej połączonej z testem kompetencji z osobami kandydującymi, którzy pomyślnie przejdą formalną selekcję ofert.

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego osoby kandydujące zostaną poinformowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej <http://www.bip.capowbyd.pl/> oraz na tablicy CAPOW w Trzemiętowie.

8. Pozostałe informacje:

- 1) Wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- 2) Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.

- 3) Oferty osób kandydujących niezakwalifikowanych do zatrudnienia mogą zostać odebrane osobiście w Centrum Administracyjnym Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych ul. Wiejska 42/2, 86-014 Trzemiętowo.

Ogłoszenie podano do wiadomości publicznej w dniu 30.07.2026 r.

Podpisany elektronicznie przez
KATARZYNA EWA STRUŚ

30.07.2026

13:58:31 +02'00'

.....
podpis Dyrektora

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w CAPOW w Trzemiętowie

Realizując wymogi 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 (RODO), informujemy o zasadach przetwarzania Twoich danych osobowych oraz o przysługujących Ci prawach z tym związanych.

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest **Centrum Administracyjne Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Trzemiętowie**, reprezentowane przez Dyrektora Panią Katarzynę Struś, z siedzibą ul. Wiejska 42/2, 86-014 Trzemiętowo
2. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Panią Natalię Kamińską, który będzie udzielał odpowiedzi na pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Twoich danych osobowych w tut. Centrum, a także przysługujących Ci uprawnień – kontakt mailowy: iod@capowbyd.pl
3. Twoje dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na oferowane stanowisko pracy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 22¹ Kodeksu pracy – w zakresie danych wymaganych przepisami prawa. Dane osobowe wykraczające poza zakres określony w art. 22¹ Kodeksu pracy będą przetwarzane wyłącznie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, jeżeli zostaną przekazane dobrowolnie przez kandydata.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt. 3 odbiorcami Twoich danych osobowych mogą być:
 - 4.1. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - 4.2. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Centrum Administracyjnym Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Centrum Administracyjne Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Trzemiętowie.
5. Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania bieżącego procesu rekrutacyjnego, tj. do momentu jego zakończenia i wyłonienia kandydata albo unieważnienia naboru, a następnie przez okres 12 miesięcy w celach dowodowych na potrzeby ewentualnych roszczeń. W przypadku wyrażenia odrębnej zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji, dane będą przetwarzane przez okres 24 miesięcy lub do momentu cofnięcia zgody. Po upływie wskazanych okresów dane zostaną trwale usunięte.
6. W związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych przysługują Ci następujące uprawnienia:
 - 6.1. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - 6.2. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych — w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - 6.3. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku, gdy:
 - 6.3.1. dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - 6.3.2. osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - 6.3.3. osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - 6.3.4. dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - 6.3.5. dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - 6.4. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych — w przypadku, gdy:
 - 6.4.1. osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - 6.4.2. przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia.
 - 6.4.3. Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,

- 6.4.4. osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- 6.5. prawo do przenoszenia danych — w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - 6.5.1. przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - 6.5.2. przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- 6.6. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych — w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - 6.6.1. zaistnieją przyczyny związane z Twoją szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - 6.6.2. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych w szczególności, gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
- 6.7. Prawo sprzeciwu nie przysługuje w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 7. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Ci prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza zakres wynikający z przepisów prawa nie jest warunkiem udziału w bieżącym procesie rekrutacyjnym.
- 8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Centrum Administracyjnym Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Trzemiętowie Twoich danych osobowych, przysługuje Ci prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do udziału w procesie rekrutacji. Niepodanie tych danych skutkuje brakiem możliwości rozpatrzenia kandydatury. Podanie pozostałych danych osobowych jest dobrowolne i nie ma wpływu na udział w rekrutacji.
- 10. Twoje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- 11. Twoje dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.