

DYREKTOR CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W DĘBLINIE

ogłasza nabór na stanowisko pomocnicze:

POMOC ADMINISTRACYJNA w KANCELARII Centrum Usług Wspólnych

Do głównych obowiązków na tym stanowisku będzie należało:

- Przyjmowanie dokumentów i wpis do książki kancelaryjnej;
- Sprawdzanie faktur, rachunków, not księgowych pod względem formalnym i rachunkowym;
- Dekretacja dokumentów księgowych i wprowadzanie przelewów do systemu bankowego;
- Bieżąca obsługa kancelarii;
- Prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników CUW w Dęblinie.

Warunki zatrudnienia:

- praca biurowa przy komputerze do 4 godzin.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie;
- znajomość przepisów z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeksu pracy;
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

- bardzo dobra obsługa programu Excel;
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera;
- samodzielność i skrupulatność,
- kreatywność.

Warunki pracy oferowane kandydatom:

- wymiar czasu pracy: ½ etatu
- pierwsza umowa o pracę zawierana na czas określony 6 miesięcy;

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie:

- kwestionariusza osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wg załączonego wzoru;
- kserokopii dyplomu/świadectwa;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, oświadczenia o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru*.

Kompletne oferty w zamkniętych kopertach należy składać:

osobiście w Kancelarii Centrum Usług Wspólnych w Dęblinie

lub przesłać pocztą na adres: Centrum Usług Wspólnych w Dęblinie

ul. 15 Pułku Piechoty Wilków 6

08-530 Dęblin

w terminie do dnia **29 kwietnia 2025 roku**.

Koperty należy opatrzyć informacją „**NABÓR do CUW-1**”

Kandydaci nie będą informowani indywidualnie o terminie kolejnego etapu postępowania.

Dokumenty nieodebrane po upływie 1 miesiąca od dnia rozstrzygnięcia naboru zostaną protokolarnie zniszczone.

INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH ZBIERANYCH PRZEZ Centrum Usług Wspólnych w Dęblinie	
Dane Administratora Danych	DYREKTOR CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W DĘBLINIE ul. 5 Pułku Piechoty Wilków 6 08-530 Dęblin
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	e-mail: iod@cuw.deblin.pl
Cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w

	dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Przepisy prawa pracy: art. 22 Kodeksu pracy oraz § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracowników dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.
Odbiorcy danych osobowych	Państwa dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom oraz nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
Okres przechowywania danych osobowych	Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do realizacji celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wyznaczonym przepisami prawa. Po zrealizowaniu celu, dla którego dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych przez okres, który wyznaczony zostanie na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
Prawa osób, których dane dotyczą	Mają Państwo prawo do: 1. Prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; 2. Prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; 3. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych; 4. Prawo do usunięcia danych osobowych;

	5. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)
Informacja o wymogu podania danych	Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 ¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

DYREKTOR

Centrum Usług Wspólnych w Dęblinie

Agnieszka
Chłaściak-
Pietruszewska

Elektronicznie podpisany przez
Agnieszka Chłaściak-
Pietruszewska
Data: 2025.04.15 12:21:20
+02'00'