

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 12/24
opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej
Bydgoskiego Biura Finansów Oświaty (<http://bip.bbfo.bydgoszcz.pl/>)
w dniu 23 grudnia 2024 roku

Dyrektor Bydgoskiego Biura Finansów Oświaty
ogłasza nabór
na 2 stanowiska ds. obsługi jednostek

I. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:

- weryfikacja dokumentów księgowych pod względem merytorycznym,
- współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie sporządzania planów finansowych oraz zmian już zatwierdzonych planów finansowych dotyczących rachunku dochodów oświatowych i wydatków budżetowych, informowanie dyrektorów jednostek oświatowych o zagrożeniach w realizacji planu finansowego, bieżące monitorowanie wydatków i stopnia wykorzystania planu finansowego,
- tworzenie raportów i zestawień na potrzeby BBFO,
- stała współpraca z miejskimi jednostkami oświatowymi (obecnie 106 jednostek), bieżąca pomoc pracownikom bydgoskich jednostek oświatowych z przedmiocie zadań realizowanych przez BBFO w zakresie opracowywania dokumentów niezbędnych do prawidłowego prowadzenia dokumentacji księgowo-finansowej, kontakt telefoniczny z placówkami w celu weryfikacji błędów w sporządzanych dokumentach,
- prawidłowe kompletowanie otrzymanych dokumentów, przekazywanie sprawdzonych, skorygowanych dokumentów do właściwych merytorycznie komórek BBFO,
- przeprowadzanie instruktażu dla pracowników miejskiej jednostki oświatowej w zakresie zadań statutowych BBFO.

II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

a) niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie,
- minimum pięcioletnie doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z planowaniem i realizacją wydatków w jednostkach sektora finansów publicznych, tworzeniem planów finansowych jednostki sektora finansów publicznych oraz monitorowaniem wydatków,
- znajomość:
 - zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej, zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych,
 - znajomość i umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa w zakresie: rachunkowości, finansów publicznych, zamówień publicznych, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o podatku dochodowym od osób fizycznych, ubezpieczeń społecznych,
 - znajomość zagadnień dotyczących podatku VAT w szczególności transakcji wewnątrzwspólnotowych,
- obywatelstwo polskie.

Kandydat powinien mieć pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

b) dodatkowe:

- umiejętność biegłej obsługi komputera, w szczególności pakietu MS Office, programów VULCAN, OPIUM, SIGMA,
- umiejętność pracy w zespole,
- doświadczenie w pracy w biurach rachunkowych, jednostkach sektora finansów publicznych, jednostkach oświatowych, Centrach Usług Wspólnych,
- doświadczenie w pracy w obsłudze finansowej jednostki oświatowej,
- odporność na stres,

- samodzielność,
- komunikatywność,
- umiejętność analitycznego myślenia.

III. Warunki pracy na danym stanowisku:

Naturalne i sztuczne oświetlenie, wymuszona pozycja ciała, praca przy obsłudze monitora ekranowego powyżej czterech godzin, kontakty telefoniczne i bezpośrednie z klientami Bydgoskiego Biura Finansów Oświaty, wyjazdy służbowe wg potrzeb, pomieszczenie pracy przy ul. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego 5 na pierwszym piętrze budynku, przemieszczanie się między piętrami (budynek wyposażony w windę).

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Bydgoskim Biurze Finansów Oświaty w listopadzie 2024 roku wyniósł powyżej 6%.

V. Wskazanie wymaganych dokumentów:

- 1) list motywacyjny,
- 2) cv/życiorys z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 6) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w Referacie Administracyjnym Bydgoskiego Biura Finansów Oświaty na parterze w pokoju 121 lub przesłać pocztą na adres:

Bydgoskie Biuro Finansów Oświaty

ul. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego 5 85-805 Bydgoszcz

w terminie **do dnia 2 stycznia 2025** roku z dopiskiem na kopercie

„Nabór na 2 stanowiska ds. obsługi jednostek w Bydgoskim Biurze Finansów Oświaty – ogłoszenie nr 12/24”.

Z kandydatem wyłonionym w drodze konkursu zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu zostanie zawarta umowa na czas nieokreślony.

UWAGA:

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Aplikacje, które wpłyną do BBFO po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu i/lub rozmowy kwalifikacyjnej.

INFORMUJEMY, ŻE:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Bydgoskie Biuro Finansów Oświaty przy ul. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego 5 w Bydgoszczy. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji procesu rekrutacji. Klauzula informacyjna znajduje się Biuletynie Informacji Publicznej Bydgoskiego Biura Finansów Oświaty (www.bip.bbfo.bydgoszcz.pl) w zakładce Statut/dokumenty.
- 2) **DOKUMENTY APLIKACYJNE PRZYJMOWANE SĄ W FORMIE TRADYCYJNEJ.**
- 3) W Bydgoskim Biurze Finansów Oświaty wdrożona została wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych. Szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Bydgoskiego Biura Finansów Oświaty w zakładce Statut/dokumenty.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA KANDYDATA UBIEGAJĄCEGO SIĘ O
ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

.....

(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....
Miejscowość data

.....
imię i nazwisko kandydata

.....
nabór nr

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a 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 – RODO, Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r.) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Bydgoskie Biuro Finansów Oświaty w celu wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Bydgoskim Biurze Finansów Oświaty.

Zostałem(am) poinformowany(a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu zgody do Dyrektora Bydgoskiego Biura Finansów Oświaty. Mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed wycofaniem oraz że wycofanie zgody na przetwarzanie danych jest równoznaczne z rezygnacją w udziale w procesie rekrutacji.

.....
podpis kandydata

.....,

Miejscowość data

.....
imię i nazwisko kandydata

.....
nabór nr

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że jestem obywatelem polskim, mam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z pełni praw publicznych oraz nie byłem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
podpis kandydata