

Dyrektor  
Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Praga-Południe m.st. Warszawy  
04-398 Warszawa, ul. Grochowska 262  
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze  
**Samodzielny referent ds. planowania i analiz (1 etat, umowa o pracę)**

**Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:**

- Sporządzanie zbiorczego projektu planu do dzielnicowego załącznika do uchwały budżetowej m.st. Warszawy według klasyfikacji budżetowej w tym w układzie zadaniowym,
- Przygotowywanie projektów i planów finansowych oraz ich zmian w Biurze oraz w przedszkolach, szkołach i placówkach oświatowych,
- Przygotowywanie projektów i planów w wydzielonych rachunkach dochodów i wydatków oraz ich zmian w przedszkolach, szkołach i placówkach oświatowych,
- Opracowywanie limitów wydatków na planowane i realizowane przedsięwzięcia w Wieloletniej Prognozie Finansowej realizowane przez Biuro i obsługiwane placówki,
- Przygotowywanie zbiorczych wniosków na posiedzenie Zarządu Dzielnicy w sprawie zmian w dochodach i wydatkach, planach dochodów wydzielonych, programach unijnych oraz limitów wydatków na planowane i realizowane przedsięwzięcia w Wieloletniej Prognozie Finansowej,
- Przeprowadzanie stałych analiz wykonania planu finansowego dochodów i wydatków pod kątem ich właściwej realizacji w szkołach, przedszkolach i placówkach oświatowych,
- Przygotowywanie zestawień, analiz i informacji między innymi na potrzeby biura, Zarządu Dzielnicy Praga Południe i innych komórek nadrzędnych,
- Pracownik zobowiązany jest do wykonywania innych zadań powierzonych przez przełożonego, nie ujętych w powyższym zakresie, a wynikających ze specyfiki pracy w danej komórce organizacyjnej.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**Miejsce pracy:** Praca w budynku i poza nim. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku pracy. Budynek dwupiętrowy bez windy. W budynku toaleta dla niepełnosprawnych na parterze, na piętrach toalety niedostosowane do wózków inwalidzkich. Drzwi do pomieszczeń wewnątrz budynku niedostosowane do wózków inwalidzkich.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

**Stanowisko pracy:** stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie, obsługą interesanta, rozmowami telefonicznymi. Na stanowisku brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

**Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe lub średnie;
- 2-letnie doświadczenie zawodowe przy wykształceniu wyższym i 3 letnie przy wykształceniu średnim;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

**Wymagania pożądane:**

- wykształcenie wyższe ekonomiczne;
- doświadczenie zawodowe w dziale planowania i analiz;
- doświadczenie w rachunkowości budżetowej;
- znajomość zagadnień budżetu i specyfiki oświaty;

- znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy o finansach publicznych, Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków ze źródeł zagranicznych;
- zaawansowana znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel);
- myślenie analityczne;
- umiejętność pracy w zespole,
- rzetelność, terminowość, systematyczność, dokładność;
- komunikatywność, otwartość
- odporność na stres
- znajomość programu QNT
- znajomość systemu i-Arkusz.

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowe – podpisane odręcznie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopię świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowych kwalifikacji;
- wypełniony kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowiący *Załącznik nr 1* do niniejszego ogłoszenia,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa – podpisane odręcznie (*Załącznik nr 2*),
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane odręcznie (*Załącznik nr 2*),
- oświadczenie, o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane odręcznie (*Załącznik nr 2*),
- podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, o treści: „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 tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Praga-Południe m. st. Warszawy, w celu wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko urzędnicze.  
Zostałem (łam) poinformowany (a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: [iod@dbfopl.d.waw.pl](mailto:iod@dbfopl.d.waw.pl)., mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem”. (*Załącznik nr 3*),
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów do Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Praga-Południe, ul. Grochowska 262, parter, pokój nr 1 lub za pośrednictwem poczty (listownie na nw. adres) w terminie do dnia **14 stycznia 2023 r.**

**Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Praga-Południe m.st. Warszawy**  
**ul. Grochowska 262, 04-398 Warszawa**  
**z dopiskiem na kopercie REK.2.2023 + imię i nazwisko kandydata**

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie i/lub mailowo o terminie rozmowy. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeśli wpłynęły na w/w adres do dnia 14 stycznia 2023 r. (nie decyduje data stempla pocztowego).

## Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych w rekrutacji:

W związku z realizacją wymogów 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”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem danych zebranych w czasie naboru jest Dyrektor Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty Praga-Południe m. st. Warszawy, ul. Grochowska 262 Warszawa 04-398.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty Praga Południe m. st. Warszawy, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z osobą wyznaczoną przez Administratora za pomocą adresu [iod@dbfopld.waw.pl](mailto:iod@dbfopld.waw.pl).
3. Administrator danych osobowych – Dyrektor Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty Praga-Południe m. st. Warszawy - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. Dane pozyskane w czasie naboru będą przetwarzane przez okres miesiąca,
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
  - a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
  - b. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
  - c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
    - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
    - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
    - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
    - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
    - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
  - d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
    - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
    - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
    - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
    - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
  - e. prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
    - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę,
    - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
  - f. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
    - zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
    - 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.
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 Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem. Jednocześnie - wycofanie zgody na przetwarzanie danych jest równoznaczne z rezygnacją w udziale w procesie rekrutacji.*

- 8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie m.st. Warszawy Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.*
- 9. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.*
- 10. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.*

**Załączniki:**

1. Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. Wzór oświadczenia dla kandydata do pracy.
3. Wzór zgody na przetwarzanie danych osobowych.