

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Białymstoku przy ul. Baranowickiej 203

ogłasza nabór na stanowisko (pełen etat) kasjer – 1 osoba

### **1. Wymagania niezbędne**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### **2. Wymagania dodatkowe**

- umiejętność obsługi kasy fiskalnej,
- umiejętność obsługi komputera i programów biurowych: Windows, Office,
- znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.) oraz art. 9-25 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku. (Dz. U. z 2021 r., poz. 217),
- wysoki poziom kultury osobistej, komunikatywność,
- samodzielność, rzetelność, odpowiedzialność,
- umiejętność organizowania pracy własnej,
- umiejętność pracy w zespole, radzenia sobie ze stresem w sytuacjach konfliktowych,
- inicjatywa i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów.

### **3. Opis stanowiska**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- obsługa kasowa klientów pływalni (sprzedaż biletów i karnetów na pływalnię),
- obsługa terminalu płatniczego,
- przyjmowanie telefonów i rezerwacji,
- terminowe sporządzanie raportów kasowych,
- odprowadzanie gotówki do kasy głównej tutejszego Domu zgodnie z raportem kasowym,
- wystawianie faktur VAT odbiorcom z zewnątrz,
- zabezpieczanie i archiwizowanie dokumentów dotyczących odcinka pracy.
- praca zmianowa oraz w soboty i niedziele w godzinach: 6-14, 14-22.

### **4. Wymagane dokumenty i oświadczenia**

1) list motywacyjny,

2) życiorys (CV),

Uwaga ! Oba dokumenty podpisane własnoręcznie.

3) kserokopie dyplomu, świadectwa potwierdzającego posiadane wykształcenie oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i wiedzę,

Uwaga! Oryginały dokumentów należy przedstawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

4) oświadczenia:

- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) w celu przeprowadzenia naboru.

#### **(Wzór oświadczeń stanowi załącznik nr 1)**

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest zapoznanie się z klauzulą informacyjną stanowiącą Załącznik nr 2. Złożenie wymaganych dokumentów i oświadczeń jest jednoznaczne z potwierdzeniem tego faktu.

**Uwaga !** Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. pracowników samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

#### **5. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Termin: do dnia **25 kwietnia 2021 r. w godz. 07:30 – 15:30**

Miejsce: aplikacje należy składać w **Stróżówce przy Domu Pomocy Społecznej w Białymstoku przy ul. Baranowickiej 203** lub przesłać drogą pocztową na adres: **Dom Pomocy Społecznej ul. Baranowicka 203, 15-530 Białystok - w zamkniętej kopercie**, z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze - kasjer**” oraz numerem konkursu.

Za termin złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu, a w przypadku ofert wysłanych pocztą, datę stempla pocztowego nadania przesyłki.

Dokumenty kandydata wyłonionego w trakcie naboru, z którym zostanie nawiązany stosunek pracy, dołącza się do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną przez okres 2 lat, następnie przekazane do zakładowej składnicy akt.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób podlegają zwrotowi, będą odbierane osobiście przez zainteresowanych w terminie nie dłuższym niż jeden miesiąc od dnia zakończenia postępowania konkursowego – po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym – nr tel. 85 743 35 75 w. 341, a w przypadku ich nieodebrania w tym terminie, zostaną protokolarnie zniszczone.

W przypadku unieważnienia naboru złożone dokumenty zwracane są kandydatom.

#### **6. Warunki pracy na stanowisku:**

Zawarcie pierwszej umowy o pracę planowane jest od dnia 01.05.2021r. na czas określony do 6-ciu miesięcy z wynagrodzeniem brutto nie mniej niż 2800 zł.

## **7. Informacje dodatkowe:**

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

*Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie dalszej rekrutacji oraz metodzie sprawdzenia wiedzy na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.dpsb.bialystok.pl](http://www.bip.dpsb.bialystok.pl)*

***Oferty kandydatów złożone po terminie, w sposób inny niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.***

Białystok, 2021.04. 15

DYREKTOR  
  
dr Wojciech Jocz

**Oświadczenie kandydata ubiegającego się o stanowisko urzędnicze**

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

- 1) Ja niżej podpisana/y, świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań wynikającej z art. 233 § 1 (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 z późn. zm.) oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.

.....  
Podpis (czytelny, odręczny)

- 2) Ja niżej podpisana/y, świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań wynikającej z art. 233 §1 (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 z późn. zm.) oświadczam, że nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
Podpis (czytelny, odręczny)

- 3) Ja niżej podpisana/y, świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań wynikającej z art. 233 §1 (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 z późn. zm.) oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

.....  
Podpis (czytelny, odręczny)

- 4) Ja niżej podpisana/y wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach na potrzeby prowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze w Domu Pomocy Społecznej w Białymstoku – zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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)

.....  
Podpis (czytelny, odręczny)

## KLAUZULA INFORMACYJNA PRZY REKRUTACJI

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) – dalej RODO - informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Białymstoku, ul. Baranowicka 203, 15-530 Białystok.
2. Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych Osobowych – można się z nim kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z Inspektorem można kontaktować się przez e-mail: [iod@dpsb.bialystok.pl](mailto:iod@dpsb.bialystok.pl) lub listownie - na wyżej wskazany adres korespondencyjny.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
  - a. realizacji procesu rekrutacji na podstawie przepisów art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.)
  - b. a poza zakresem określonym w wyżej wskazanym przepisie, na podstawie Pani/Pana zgody oraz art. 6 ust. 1 lit. b RODO – ze względu na niezbędność podjęcia działań przed zawarciem umowy;
  - c. w celu obrony przed ewentualnymi roszczeniami - na podstawie art. 6 ust. 1 lit f RODO;
4. Dane z monitoringu przetwarzane będą w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników i mieszkańców Domu Pomocy Społecznej na art. 6 ust. 1 lit. c, d i f RODO oraz na podstawie art. 22<sup>2-3</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Monitoring obejmuje teren zewnętrzny należący do Domu Pomocy Społecznej, wejścia do budynków oraz ciągi komunikacyjne. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówek, palarni.
5. Podane przez Panią/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:
  - a. podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora danych lub na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem,
  - b. podmiotom uprawnionym przepisami prawa (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),
  - c. podmiotom upoważnionym przez Pana/Panią.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu;
7. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich brak spowoduje brak możliwości wzięcia udziału w rekrutacji;
9. Na podstawie Pani/Pana danych nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, nie będą też przetwarzane w formie profilowania;
10. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia procesu rekrutacji oraz gdy upłynie okres ich przechowywania w związku z obroną przed ewentualnymi roszczeniami. Dane z monitoringu będą przetwarzane wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowywane przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy. W przypadku, gdy nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu lub Dom Pomocy Społecznej powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, nagranie może być przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.