

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Powiatu Włocławskiego
w dniu 20 maja 2026 roku
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
podinspektora w dziale finansowo-księgowym

1. Wymagania niezbędne dla kandydata:

- wykształcenie: wyższe na kierunku ekonomia, finanse i rachunkowość, bankowość;
- znajomość przepisów ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, o podatku od towarów i usług o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie: w sprawie sprawozdawczości budżetowej, w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych, szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;
- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowania opinia;
- co najmniej – 3 letni staż pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku – wskazane;
- znajomość zasad funkcjonowania placówek systemu oświaty;
- umiejętność pracy w stresie i pod presją czasu;
- reprezentowanie wysokiego poziomu kultury osobistej;
- umiejętność stosowania odpowiednich przepisów;
- odpowiedzialne i sumienne wykonywanie powierzonych obowiązków;
- gotowość do podnoszenia kwalifikacji;
- umiejętność obsługi systemu finansowo-księgowego VULCAN
- prawo jazdy kat. B.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku zgodnie z zakresem czynności opublikowanym łącznie z niniejszym ogłoszeniem

4. Warunki pracy na stanowisku:

- wymiar czasu pracy – pełny wymiar czasu pracy;
- umowa o pracę na czas określony, z możliwością wydłużenia na czas nieokreślony;
- praca przy stanowisku komputerowym powyżej 4 godzin dziennie;
- praca administracyjno-biurowa: poniedziałek, środa, czwartek – 7:30 - 15:30, wtorek – 7:30 - 17:00, piątek – 7:30 – 14:00;
- lokalizacja stanowiska pracy: pomieszczenie biurowe znajduje się na I piętrze budynku, ul. Cyganka 28 – budynek bez windy, praca wymaga poruszanie się na terenie budynku;

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Wspólnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób w kwietniu 2026 r., nie wyniósł co najmniej 6%.

6. Centrum Usług Wspólnych Powiatu Włocławskiego jest pracodawcą równych szans. Dokumenty aplikacyjne rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

7. Wymagane dokumenty:

- własnoręcznie podpisany list motywacyjny z uwzględnieniem przebiegu zatrudnienia;
- własnoręcznie podpisane CV;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- kopie świadectw pracy dokumentujących staż pracy;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że:
 - posiada pełną zdolności do czynności prawnych,
 - nie był karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
 - nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowewg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do ogłoszenia**;
- własnoręcznie podpisana zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do ogłoszenia**;
- własnoręcznie podpisany „Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie” wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do ogłoszenia**.

8. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne można złożyć:

- w siedzibie Centrum Usług Wspólnych Powiatu Włocławskiego, ul. Cyganka 28 (**piętro I, pokój nr 28**);
- przesłać drogą pocztową na adres: **Centrum Usług Wspólnych Powiatu Włocławskiego, ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek.**

Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie CUW PW lub przesłane pocztą winny znajdować się z zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze podinspektora w dziale finansowo-księgowym**”. Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 maja 2026 r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do CUW PW

*Załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze
na stanowisko urzędnicze podinspektora
w CUV Powiatu Włocławskiego
z dnia 20 maja 2026 r*

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

Oświadczenie

Oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- nie byłam karana/nie byłem karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- nie toczy się przeciwko mnie postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- posiadam nieposzlakowaną opinię.

.....
(data i własnoręczny podpis)

*Załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze
na stanowisko urzędnicze podinspektora
w CUW Powiatu Włocławskiego
z dnia 20 maja 2026 r.*

.....
(miejsowość, data)

ZGODA
na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji

Oświadczam, że zapoznałam/em się z informacją dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych. Jednocześnie w oparciu o art. 6 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 zwane RODO) wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach, wykraczających poza zakres danych określony w ogłoszeniu o naborze przez Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Włocławskiego, w celu realizacji procesu rekrutacji.

.....
(data i czytelny podpis kandydata)

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ 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)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)