

OGŁOSZENIE O PRACY

Nabór na stanowisko: **specjalista ds. ekonomicznych**

w Wielkopolskim Samorządowym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gnieźnie

WSCKZiUGNIEZNO/1/2026

Gniezno 26 marca 2026r

Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gnieźnie poszukuje kandydata na wolne stanowisko urzędnicze: **specjalista ds. ekonomicznych**

Wymiar etatu: 1 etat

Planowane zatrudnienie: kwiecień 2026 r.

Miejsce wykonywania pracy: Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gnieźnie ul. Mieszka I 27 62-200 Gniezno

Zakres podstawowych obowiązków:

- Naliczanie list płac dotyczących wynagrodzeń i innych świadczeń pracowniczych (w tym: średnich urlopowych, zasiłków ZUS, umów zleceń)
- Sporządzanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych do ZUS
- Sporządzanie dokumentacji do ustalania kapitału początkowego, dokumentacji związanej z postępowaniem emerytalno-rentowym oraz innych zaświadczeń
- Obsługa systemu placowo-kasowego
- Sporządzanie sprawozdań, analiz i planów finansowych w zakresie wynagrodzeń w MS Office (Excel).
- Rozliczanie delegacji.
- Przygotowanie deklaracji oraz współpraca z instytucjami zewnętrznymi (US, GUS, PFRON, PPK).
- Monitorowanie zmian w przepisach prawa pracy i ubezpieczeń społecznych oraz wdrażanie ich w praktyce.
- Obsługa programów: Place Vulcan, Kasa Vulcan, PABS, KSAT, Płatnik

Wymagania niezbędne:

- Obywatelstwo polskie
- Wykształcenie wyższe ekonomiczne lub pokrewne i co najmniej 3 letni staż pracy lub średnie ekonomiczne i co najmniej 5 letni staż pracy na stanowisku specjalisty ds. ekonomicznych
- Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Wiedza z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych i podatku dochodowego od osób fizycznych oraz praktycznej umiejętności jej zastosowania
- Znajomość programu Płatnik. Obsługa komputera - pakiet Office (w szczególności Excel)
- Nieposzlakowana opinia

Wymagania dodatkowe:

- Doświadczenie w pracy na stanowisku ds. plac w jednostce budżetowej
- Rzetelność, sumienność, dokładność;
- Umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy
- Znajomość klasyfikacji budżetowej
- Podejmowanie inicjatyw w działaniach na rzecz jednostki;
- Łatwość nawiązywania i podtrzymywania kontaktów interpersonalnych;
- Wysoki poziom zaangażowania w powierzone zadania
- Umiejętność analizy i syntezy zadań i informacji;
- Umiejętność pracy w zespole

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę;
- Wynagrodzenie zgodne z kategorią zaszerogowania pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych
- Pakiet socjalny;
- Możliwość rozwoju osobistego i zawodowego;
- Przyjazne środowisko pracy.

Wymagane dokumenty:

- CV oraz list motywacyjny wraz z własnoręcznym podpisem;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje;
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe lub znajomość zagadnień ujętych w ogłoszeniu jako wymagania niezbędne (zaświadczenia, opinie, referencje, itp.);
- kopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzającym wymagany staż pracy;
- własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenia:
 1. „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji przeprowadzanej przez Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Gnieźnie zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.U.E.L.2016.119.1”;
 2. „Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.” zgodnie z art. 6 ust.1 pkt.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022roku poz. 530);
 3. „Nie byłem/am skazany/na prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.” zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. 2024 poz. 1135
 4. „Cieszę się nieposzlakowaną opinią” zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022roku poz. 530);
 5. „Posiadam obywatelstwo polskie” zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022roku poz. 530).

Kandydatka/Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008r. (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 530), jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Informacje o warunkach i miejscu pracy: Budynek oraz miejsce pracy nie są przystosowane do potrzeb osób z dysfunkcją narządu ruchu. Stanowisko związane z pracą przy komputerze, wymagająca skupienia i dokładności. Praca wymaga bezpośredniego kontaktu z innymi osobami. Przewiduje się wyjścia poza miejsce pracy i wyjazdy, delegacje szkoleniowe.

Termin składania ofert: do 09.04.2026r. włącznie, liczy się data wpływu do Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gnieźnie

Oferty należy składać w: sekretariacie Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gnieźnie ul. Mieszka I 27 62-200 Gniezno (pokój nr 10).

Oferty wraz z kompletem wymaganych dokumentów należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **"Nabór na stanowisko specjalisty ds. ekonomicznych w WSKZiU w Gnieźnie"**

WSCKZiUGNIEZNO/1/2026

Informacje dodatkowe:

- Administratorem Państwa danych osobowych jest Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gnieźnie ul. Mieszka I 27 62-200 Gniezno kontakt: iod@wsckziu.gniezno.pl
- informacja o wynagrodzeniu na danym stanowisku zostanie przekazana wyłącznie osobie, która będzie rekomendowana do zatrudnienia w ramach konkretnego postępowania rekrutacyjnego
- w Wielkopolskim Samorządowym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gnieźnie w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%
- rozpatrujemy tylko i wyłącznie aplikacje nadsyłane w odpowiedzi na opublikowane ogłoszenie o pracę, w formie, zakresie i na warunkach określonych w jego treści.
- Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) i/lub niezawierające numeru ogłoszenia, nie będą rozpatrywane
- Kontaktować będziemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne;
- Oferty odrzucone, czyli niespełniające wymagań formalnych oraz odrzucone w procesie rekrutacji, zostaną zniszczone komisyjnie w sposób trwały i nieodwracalny po upływie 3 miesięcy od daty opublikowania informacji o wynikach naboru na stronie internetowej BIP <https://bip.wsckziu.gniezno.pl/>
- Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o terminie spotkania i metodzie rekrutacji.
- Informacje o naborze i jego wynikach zostaną umieszczone na stronie internetowej <https://bip.wsckziu.gniezno.pl/> w WSKZiU w Gnieźnie ul. Mieszka I 27 oraz na stronie internetowej BIP www.bip.umww.pl Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu.

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W REKRUTACJI PRACOWNIKÓW WIELKOPOLSKIEGO SAMORZĄDOWEGO CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO W GNIEŹNIE

- "Administratorem danych osobowych jest Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gnieźnie z siedzibą przy ul. Mieszka I 27 62- 200 Gniezno. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w rekrutacji."
- Klauzula RODO jest dostępna : <https://wsckziu.gniezno.pl/rodo/>

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób składających ofertę pracy w ramach prowadzonego postępowania rekrutacyjnego przez Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gnieźnie z siedzibą przy ul. Mieszka I 27, 62-200 Gniezno

ADMINISTRATOR:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gnieźnie z siedzibą przy ul. Mieszka I 27, 62-200 Gniezno (dalej: WSKZiU).

NADZÓR NAD PRZESTRZEGANIEM OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH:

Nadzór nad przestrzeganiem ochrony danych osobowych sprawuje wyznaczony inspektor ochrony danych Jacek Andrzejewski, z którym można się skontaktować wysyłając e-mail na adres: iod@wsckziu.gniezno.pl.

CELE PRZETWARZANIA, PODSTAWY PRAWNE:

Państwa dane przetwarzane będą przetwarzane w celu rozpatrzenia oferty pracy na podstawie wyrażonej zgody opierając się na:

- art. 6 ust. 1 lit. a Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych*,
- art. 9 ust. 2 lit. a Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych* w przypadku podania danych o których mowa w art. 9 ust. 1 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych* (tzw. danych wrażliwych).

ODBIORCY DANYCH:

WSCKZiU będzie przekazywać dane osobowe dostawcom usług pocztowych, dostawcom usług i oprogramowania komputerowego wspomagającego zarządzanie oraz dostawcom świadczącym usługi hostingu poczty elektronicznej i strony internetowej (w przypadku publikacji wyników naboru na stronie internetowej WSKZiU).

CZAS PRZETWARZANIA:

Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, nie dłużej jednak niż przez 3 miesiące od dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego. Po tym okresie dokumenty składające się na złożoną ofertę pracy zostaną zniszczone.

TWOJE PRAWA:

Informujemy, że przysługują Państwu następujące prawa wynikające z Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych*

- prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych,
- prawo żądania sprostowanie swoich danych osobowych,
- prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- prawo do przenoszenia swoich danych osobowych,
- prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- prawo wniesienie skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

OBOWIĄZEK PODANIA DANYCH:

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu umożliwienia WSKZiU rozpatrzenia złożonej oferty pracy. Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji powyższych celów.

* Rozporządzenie 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

**Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Gnieźnie ul. Mieszka I 27 62-200 Gniezno**

Wymagane oświadczenia
(załącznik do aplikacji składanej w odpowiedzi na ogłoszenie o pracę)

1. „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji przeprowadzanej przez Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Gnieźnie zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.U.E.L.2016.119.1”;
2. „Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.” zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku poz.1135)
3. „Nie byłem/am skazany/na prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.” zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku poz.1135)
4. „Cieszę się nieposzlakowaną opinią” zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku poz.1135)
5. „Posiadam obywatelstwo polskie” zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku poz.1135)

.....
Podpis (własnoręczny/ elektroniczny podpis kwalifikowalny/ profil zaufany)

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. Wykształcenie¹⁾

.

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.

.....

.

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

5. Kwalifikacje zawodowe¹⁾

.

.....

.

.....

.

.....

.

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

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Inne dane osobowe

.....

.....

Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....
(miejsowość i data)

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