

# Dyrektor Zarządu Zieleni m.st. Warszawy poszukuje kandydatów

## na stanowisko Pomoc administracyjna w Dziale Finansowo-Księgowym Zarządu Zieleni m.st. Warszawy (stanowisko pomocnicze)

Miejsce wykonywania pracy:

**Zarząd Zieleni m.st. Warszawy ul. Krucza 5/11d, 00-548 Warszawa**

Liczba etatów: **1**

Rodzaj umowy: **umowa o pracę na czas określony**

### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prace pomocnicze przy weryfikacji dokumentów źródłowych, w tym m.in. faktur sprzedaży, umów i innych dowodów księgowych dla potrzeb przeprowadzanych kontroli zewnętrznych, w tym Urząd Skarbowy;
- 2) Prace pomocnicze przy weryfikacji dokumentów źródłowych ujętych w ewidencji sprzedaży VAT pod kątem zastosowanych oznaczeń dotyczących procedur, transakcji, zastosowania kodów towarów i usług oraz oznaczeń dowodów księgowych, dla potrzeb nowej struktury JPK\_V7M;
- 3) Prace pomocnicze przy weryfikacji dokumentów źródłowych, w tym m.in. faktur zakupu, umów, wyciągów bankowych, list płac i innych dowodów księgowych dla potrzeb realizowanych przez podmioty zewnętrzne, w tym m.in. przez jednostkę nadrzędną, jak i jednostki zewnętrzne w związku z realizacją umów objętych dofinansowaniem ze środków unijnych;
- 4) Prace pomocnicze polegające na przygotowaniu dokumentów finansowo-księgowych niezbędnych do przedstawienia biegłemu rewidentowi realizującemu czynności w związku z objęciem badaniem pełnym sprawozdania finansowego ZZW, tj. wykonanie kopii, skanów dokumentacji zgodnie z przesyłanymi przez biegłego wykazami, oraz listą dokumentów wchodzących w zakres badania zasadniczego,
- 5) Prace pomocnicze polegające na przygotowywaniu kopii wszelkich dokumentów źródłowych niezbędnych do wszczęcia czynności windykacyjnych wobec dłużników ZZW oraz przekazanie ich do właściwej komórki merytorycznej w celu podjęcia windykacji;
- 6) Prace pomocnicze w zakresie spraw związanych z wysyłką, segregacją i rejestracją korespondencji;
- 7) Prace pomocnicze w zakresie archiwizacji dokumentacji finansowo-księgowej;

### Oczekiwania wobec kandydatów:

Zapraszamy kandydatów posiadających wykształcenie minimum średnie

### Wymagane dokumenty i oświadczenia

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej – podpisane własnoręcznie (skan)
- list motywacyjny – podpisany własnoręcznie (skan)
- kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie wykształcenia minimum średniego (skan)
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych o poniższej treści – podpisana własnoręcznie (skan):

„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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zarząd Zieleni m.st. Warszawy, z siedzibą przy ul. Hożej 13a, 00-528 Warszawa, w celu wzięcia udziału w rekrutacji na stanowisko pomocnicze i obsługi w Zarządzie Zieleni m.st. Warszawy, w następującym zakresie: imię, nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania, obywatelstwo, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, informacja o niekaralności, informacja o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, wizerunek. Zostałem/łam poinformowany/a o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: rekrutacja@zww.waw.pl, mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.”

**Wzór oświadczenia do pobrania - [http://zww.waw.pl/wp-content/uploads/2018/11/111-wzor\\_zgody\\_pomoc\\_adm.pdf](http://zww.waw.pl/wp-content/uploads/2018/11/111-wzor_zgody_pomoc_adm.pdf)**

- oświadczenie o zapoznaniu się z poniższą klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych – podpisane własnoręcznie (skan):

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych jest: **Zarząd Zieleni m.st. Warszawy, z siedzibą przy ul. Hożej 13a, 00-528 Warszawa** (dalej jako „ZZW”).

2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Zarządu Zieleni m.st. Warszawy, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w ZZW za pomocą adresu daneosobowe@zzw.waw.pl.
3. Administrator danych osobowych – Zarząd Zieleni 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, wskazanej w pkt 3.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celu/celach, o których mowa w pkt 4, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - a) 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;
  - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z ZZW przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Zarząd Zieleni m.st. Warszawy.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego.
7. 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, 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;
  - e) ze względu na fakt, iż jedyną przesłanką przetwarzania danych osobowych stanowi udzielona zgoda, nie przysługuje Pani/Panu prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
  - f) ze względu na fakt, iż Pani/Pana dane nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych.
8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Zarządzie Zieleni m.st. Warszawy Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
9. **Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny.**
10. Pani/Pana dane nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

**wzór oświadczenia do pobrania** - [http://zzw.waw.pl/wp-content/uploads/2018/11/111-klauzula\\_inf\\_pom\\_adm.pdf](http://zzw.waw.pl/wp-content/uploads/2018/11/111-klauzula_inf_pom_adm.pdf)

**Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie dokumentów w formie elektronicznej**

**w terminie do dnia 16.03.2021 r.**

**z dopiskiem w tytule wiadomości:**

**Pomoc administracyjna ZZW.DFK.4.2021**

**na adres: rekrutacja@zzw.waw.pl**

**Informujemy, że skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi osobami.**