

**Otwarty konkurs na stanowisko księgowego  
w Branżowym Centrum Umiejętności w Dziedzinie Elektroniki  
przy Technicznych Zakładach Naukowych im gen. Władysława Sikorskiego w Częstochowie**

Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (*t.j. Dz.U. 2022 poz. 530*) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (*Dz. U. z 2021 r. poz.1960*)

**Dyrektor Technicznych Zakładów Naukowych im. gen. Władysława Sikorskiego  
w Częstochowie**

**ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze :**

**księgowy w Branżowym Centrum Umiejętności w Dziedzinie Elektroniki przy TZN  
finansowane w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO).**

Nabór na stanowisko księgowego prowadzony jest na potrzeby projektu "Branżowe Centrum Umiejętności dla elektroniki" realizowanego w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, Komponent A: Odporność i konkurencyjność gospodarki, Inwestycja A3.1.1: Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie.

Wynagrodzenie będzie współfinansowane ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, Komponent A: Odporność i konkurencyjność gospodarki, Inwestycja A3.1.1: Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie.

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
- 2) wykształcenie:
  - wyższe na kierunkach: ekonomia, finanse, rachunkowość, administracja, zarządzanie lub studia podyplomowe w tych zakresach,
  - lub wykształcenie średnie kierunkowe z minimum 2 letnim stażem pracy.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów ustawy Karta Nauczyciela,
- 2) znajomość przepisów ustawy Kodeks pracy,
- 3) znajomość przepisów ustawy Prawo oświatowe,
- 4) znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych,
- 5) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych,
- 6) znajomość przepisów ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 7) znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego ,

- 8) umiejętność obsługi komputera, w tym biegle pakietów biurowych (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny),
- 9) umiejętność pracy w programie płacowym firmy Vulcan,
- 10) umiejętność przygotowywania rozliczeń finansowych projektów współfinansowanych z środków Unii Europejskiej,
- 11) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- 12) umiejętność pracy pod presją czasu.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) przygotowywanie wszelkiej dokumentacji i rozliczeń związanych z naliczaniem wynagrodzeń zatrudnionych przez BCU,
- 2) przygotowywanie naliczeń wynagrodzeń i świadczeń związanych ze stosunkiem pracy pracowników,
- 3) przygotowywanie dokumentacji i rozliczeń związanych z naliczaniem wynagrodzeń zatrudnionych przez BCU,
- 4) sporządzanie danych z zakresu BCU do sprawozdań finansowych i statystycznych,
- 5) monitorowanie wydatkowania środków finansowych zgodnie z planem,
- 6) przygotowywanie materiałów niezbędnych do sporządzania projektu planów finansowych oraz wniosków w sprawie zmian planów finansowych.

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

Praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych, biuro położone na poziomie „0” budynku. Praca w niepełnym wymiarze czasu pracy od dnia 10 listopada 2025 r.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi powyżej 2 %.

### **5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) list motywacyjny – opatrzony własnoręcznym, odręcznym podpisem,
- 2) skan lub kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- 3) skany lub kopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 4) kwestionariusz osobowy (wzór do pobrania:  
[http://edukacja.bip.czestochowa.pl/bip\\_download.php?id=21950](http://edukacja.bip.czestochowa.pl/bip_download.php?id=21950))
- 5) oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych (wzór do pobrania: [http://edukacja.bip.czestochowa.pl/bip\\_download.php?id=21951](http://edukacja.bip.czestochowa.pl/bip_download.php?id=21951))
- 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy (wzór do pobrania:

[http://edukacja.bip.czestochowa.pl/bip\\_download.php?id=21952](http://edukacja.bip.czestochowa.pl/bip_download.php?id=21952))

Dodatkowo osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, zobowiązane są do dołączenia do oferty jednego z niżej wymienionych dokumentów:

- certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydanym przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
- dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
- świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,
- świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości;

## 6. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

### **Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Branżowym Centrum Umiejętności w Dziedzinie Elektroniki przy Technicznych Zakładach Naukowych im gen. Władysława Sikorskiego w Częstochowie**

#### I. Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są Techniczne Zakłady Naukowe im. gen. Władysława Sikorskiego w Częstochowie.

Z administratorem danych można skontaktować się:

- a. adres do korespondencji: ul. Jasnogórska 84/90, 42-217 Częstochowa
- b. numer telefonu: 34 3243551
- c. adres e-mail: [tn@edukacja.czestochowa.pl](mailto:tn@edukacja.czestochowa.pl),
- d. poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą ePUAP: <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/profil-urzedu/tznczestochowa>

#### II. Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>[1]</sup> będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego<sup>[2]</sup>.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda<sup>[3]</sup> na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

#### III. Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych i hostingowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

#### IV. Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przetwarzane w procesie rekrutacji, a następnie przechowywane przez okres archiwizacji dokumentów (wynikający z przepisów powszechnie obowiązujących oraz z przepisów wewnętrznych administratora):

- a. w okresie zatrudnienia i przez 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy ulegnie rozwiązaniu lub wygaśnie - *dokumentacja Kandydata, który wygrał w danej procedurze naboru;*
  - b. przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z Kandydatem, który wygrał w danej procedurze naboru - *oferty kandydatów, którym nie zostało zaproponowane zatrudnienie;*
  - c. do zakończenia procesu rekrutacji - *oferty osób, które zostały rozpatrzone negatywnie.*
- V. Prawa osób, których dane dotyczą
- Mają Państwo prawo do:
- a. dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b. sprostowania swoich danych, jeśli są błędne (niezgodne ze stanem faktycznym),
  - c. ograniczenia przetwarzania, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa,
  - d. usunięcia danych (dotyczy tylko tych danych, które nie są niezbędne z punktu widzenia przepisów prawa),
  - e. wniesienia skargi do Prezesa UODO na niezgodne z prawem przetwarzanie Państwa danych
  - f. cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- VI. Informacja o wymogu podania danych
- Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
- VII. Inspektor ochrony danych
- Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora inspektorem ochrony danych osobowych:
- a. za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod.bfo@edukacja.czestochowa.pl](mailto:iod.bfo@edukacja.czestochowa.pl)
  - b. telefonicznie pod numerem 34 370 63 14.

[<sup>1</sup>] Art. 22<sup>1</sup> ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 1510 z późn. zm.) (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz.2369);

[<sup>2</sup>] Art. 22<sup>1</sup> § 1 pkt. 4 – 6 Kp w zw z art. 6 ust. 1 lit. b 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych w art. 22<sup>1</sup> § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

[<sup>3</sup>] Art. 6 ust. 1 lit a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust.2 lit. a RODO.

## 7. Wymagane dokumenty należy składać **do dnia 7 listopada 2025 r.** w formie:

- osobiście w sekretariacie Technicznych Zakładów Naukowych, w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko księgowy w BCUE” lub:
- pocztą tradycyjną adres - Techniczne Zakłady Naukowe, 42-217 Częstochowa, ul. Jasnogórska 84/90 z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko: księgowy BCUE” lub:
- za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP  
<https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/profil-urzedu/tznczestochowa>

Dokumenty niekompletne, lub które wpłyną do TZN po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do Technicznych Zakładów Naukowych im. gen. Władysława Sikorskiego).

8. Kandydaci zakwalifikowani do konkursu zostaną poinformowani o terminie i szczegółach procedury konkursowej. Informację o niezakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru, każdy kandydat może pozyskać drogą telefoniczną. Oferty można odebrać w terminie 1 miesiąca od daty zakończenia naboru. Po tym terminie Komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 34 360 50 84.
9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej BIP <http://edukacja.bip.czestochowa.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Technicznych Zakładów Naukowych im. gen. Władysława Sikorskiego: 42-217 Częstochowa, ul. Jasnogórska 84/90.

(-) Karol Kaczmarek  
Dyrektor  
Technicznych Zakładów Naukowych