

SSE.2110.4.2.2024

**Wójt Gminy Suchy Dąb
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
do spraw księgowości budżetowej**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
- 3) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
- 4) Nieposzlakowana opinia.
- 5) Wykształcenie co najmniej średnie ekonomiczne.
- 6) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
- 7) Staż pracy:
 - 5 letni staż pracy oraz średnie wykształcenie, lub
 - 3 letni staż pracy oraz wyższe wykształcenie.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Preferowane wykształcenie wyższe o kierunku : rachunkowość, finanse, ekonomia.
- 2) Doświadczenie w pracy w administracji publicznej.
- 3) Wiedza techniczna i doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
- 4) Umiejętność praktycznego stosowania przepisów, analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych.
- 5) Znajomość obsługi komputera w szczególności oprogramowania MS Office, internetu, poczty elektronicznej, innych programów komputerowych związanych z zakresem zadań na danym stanowisku tj. RADIX.
- 6) Znajomość regulacji prawnych z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, podatku od towarów i usług, finansów publicznych, rachunkowości, dochodów samorządu terytorialnego, samorządu gminnego, pracowników samorządowych oraz przepisów wykonawczych.
- 7) Predyspozycje osobowościowe tj.: kreatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność, obowiązkowość, bezstronność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy pod presją czasu.
- 8) Aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie dokumentacji księgowej związanej z wydatkami Urzędu Gminy, w tym:
 - a) dekretowanie, bieżące i chronologiczne dokonywanie zapisów w księgach rachunkowych,
 - b) dokonywanie kontroli formalno-rachunkowej dowodów księgowych,

- c) sporządzanie dowodów księgowych,
 - d) ewidencjonowanie zdarzeń dotyczących ww. zakresu oraz uzgadnianie zapisów dokonywanych w księgach rachunkowych,
 - e) uzgadnianie zapisów dokonywanych w księgach rachunkowych w zakresie prowadzonej ewidencji
- 2) bieżąca kontrola realizacji planu finansowego wydatków Urzędu;
 - 3) ewidencja i kontrola zaangażowania środków na wydatki;
 - 4) sporządzanie sprawozdań jednostkowych i finansowych;
 - 5) prowadzenie ksiąg inwentarzowych środków trwałych;
 - 6) prowadzenie rozliczeń wyjazdów służbowych i przygotowywanie delegacji do wypłaty.
 - 7) rozliczanie i sprawozdawczość z dotacji celowych na zadania własne i zlecone.
 - 8) rozliczanie podatku VAT Urzędu Gminy
 - 9) udział w przeprowadzaniu inwentaryzacji drogą porównania danych z ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi i potwierdzaniami sald.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Miejsce pracy: Urząd Gminy w Suchym Dębnie ul. Gdańska 17.
 - 2) Praca w budynku piętrowym, nie posiadającym windy oraz sanitariatów dostosowanych dla osób niepełnosprawnych.
 - 3) Pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy.
 - 4) Czas pracy – pełny wymiar 40 godz. tygodniowo.
5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia był wyższy niż 6 %

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny
 - 2) życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej,
 - 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia
 - 4) klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia
 - 5) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 6) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych
 - 7) oświadczenie o stanie zdrowia kandydata pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku
7. Wymagane dokumenty należy składać **do dnia 14.08.2024 r. do godz. 15.30** osobiście w siedzibie Urzędu Gminy lub pocztą na adres Urząd Gminy w Suchym Dębnie ul. Gdańska

17, 83-022 Suchy Dąb, z dopiskiem: „**Oferta pracy na stanowisko urzędnicze do spraw księgowości budżetowej**”.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu powyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy Suchy Dąb).

Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączania do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.

8. Kandydaci zakwalifikowani do konkursu zostaną poinformowani o jego terminie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 58 355 68 37. Szczegółowe informacje dotyczące zasad procedury naboru określa Regulamin naboru stanowiący załącznik do Zarządzenia nr SOA.0050.6.2020 Wójta Gminy Suchy Dąb z dnia 17 stycznia 2020r.
9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Suchy Dąb.

* niewłaściwe skreślić

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
-

Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych wyżej danych osobowych w sprawach związanych z rekrutacją na stanowisko urzędnicze ds. księgowości budżetowej a w przypadku jej pozytywnego rozstrzygnięcia w sprawach związanych z realizacją stosunku pracy, zgodnie z 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Oświadczam, że zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany o możliwości wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w każdym czasie poprzez złożenie oświadczenia o wycofaniu zgody pisemnie na adres: ul. Gdańska 17, 838-022 Suchy Dąb lub drogą elektroniczną na adres mailowy: sekretariat@suchy-dab.pl

.....
(miejsce i data)

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

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Suchy Dąb jest Wójt Gminy Suchy Dąb z siedzibą: ul. Gdańska 17, 83-022 Suchy Dąb.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor@suchy-dab.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze ds. księgowości budżetowej oraz wyboru pracownika, a w przypadku pozytywnego zakończenia rekrutacji w celu zawarcia umowy o pracę.
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, a w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów powszechnie obowiązujących przepisów prawa na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
5. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest obowiązkowe, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
6. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
7. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Panu/Pani następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
 - e) w przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Państwu prawo cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych na podstawie przepisów prawa jest obowiązkowe.
10. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
11. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym.

Zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną.

.....
(miejscość i data)

.....
(czytelny podpis)