

SOA.2110.4.2025

**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.
- 6) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Preferowane wykształcenie wyższe o kierunku: rachunkowość, finanse, ekonomia, administracja.
- 2) Doświadczenie w pracy w administracji publicznej.
- 3) Wiedza 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. Mile widziana znajomość programu komputerowego RADIX FKB+.
- 6) Znajomość regulacji prawnych z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, o pomocy społecznej, o finansach publicznych, rachunkowości, kodeksu postępowania administracyjnego, 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.
- 9) Mile widziana znajomość zagadnień z obszaru płac.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie dokumentacji księgowej związanej z wydatkami Jednostki Organizacyjnej Urzędu Gminy – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębie, między innymi:
 - a) bieżące i chronologiczne dokonywanie zapisów w księgach rachunkowych,
 - b) dokonywanie kontroli formalno–rachunkowej dowodów księgowych,
 - c) sporządzanie dowodów księgowych,
 - d) prowadzenie księgowości analitycznej dochodów, wydatków i kosztów oraz analitycznej księgowości rozrachunków, ZFŚS, środków trwałych i pozostałych środków trwałych (wyposażenia),
 - e) uzgadnianie zapisów dokonywanych w księgach rachunkowych,
 - f) ewidencja zaangażowania środków na wydatki,

- g) sporządzanie sprawozdań jednostkowych i finansowych,
- h) realizacja rozliczeń wyjazdów służbowych,
- i) rozliczanie i sprawozdawczość z dotacji celowych na zadania własne i zlecone w zakresie wydatków,
- j) realizacja przelewów,
- k) uzgadnianie sald,
- l) naliczanie amortyzacji,
- m) przygotowywanie danych w zakresie składników majątkowych placówek oświatowych do GUS-u,
- n) inne zadania zlecone przez Skarbnika Gminy.

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) Bezpośredni kontakt z klientami.
- 5) Czas pracy – pełny wymiar 40 godz. tygodniowo.
- 6) 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 %.

5. 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) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających dotychczasowy przebieg pracy zawodowej;
- 6) klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia;
- 7) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) podpisane oświadczenie o stanie zdrowia kandydata pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.

- 6. Wymagane dokumenty należy składać **do dnia 14.04.2025 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 po wyżej 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. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą informowane.

7. Kandydaci zakwalifikowani do konkursu zostaną poinformowani o jego terminie telefonicznie. 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.
8. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Suchy Dąb.

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.

.....
(miejsce i data)

.....
(czytelny podpis)