

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 22.2021

Wójta Gminy Kościelec

z dnia 1 czerwca 2021 roku

**OGŁOSZENIE
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Wójt Gminy Kościelec
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY W URZĘDZIE GMINY
KOŚCIELEC ul. Turecka 7/3**

Podinspektor ds. księgowości finansowej

I WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:

1. Wymagania formalne:

- a) Spełnienie wymogów określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019r, poz.1281 ze zm)
- b) Posiadanie wykształcenia wyższego pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów ustawy o szkolnictwie wyższym lub posiadanie wykształcenia średniego i 3 lat stażu pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) wysoka kultura osobista i komunikatywność,
- b) doświadczenie zawodowe na takim samym lub podobnym stanowisku pracy
- c) znajomość przepisów prawa dotyczących finansów Gmin: ustawy o rachunkowości budżetowej i o finansach publicznych,
- d) umiejętność analitycznego myślenia,
- e) odporność na stres.

II Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie pełnej księgowości syntetycznej i analitycznej w zakresie dochodów i wydatków.
2. Zakładanie i prowadzenie niezbędnych urządzeń księgowych w jednostce budżetowej Urzędu Gminy, zgodnie z wewnętrzną instrukcją obiegu dokumentów księgowych.
3. Ewidencjonowanie dochodów i wydatków Urzędu gminy.
4. Bieżące księgowanie i uzgadnianie sald z wyciągami bankowymi.
5. Miesięczne uzgadnianie dochodów budżetowych z księgowością podatkową.
6. Prowadzenie ewidencji analitycznej do kont syntetycznych
7. Obsługa finansowa stowarzyszeń.
8. Nadzór nad prawidłowym rozliczaniem udzielonych z budżetu dotacji.
9. Nadzór nad rachunkowością budżetową prowadzona przez jednostki organizacyjne gminy.
10. Sporządzanie sprawozdań z realizacji budżetu

III Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys (CV).
- 2) List motywacyjny.
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje (wykształcenie i staż pracy).
- 4) Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 5) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 6) Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o pełnej zdolności do czynności prawnych.
- 7) Podpisane oświadczenie w poniższym brzmieniu:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych

Wiem , że Administratorem danych osobowych w Urzędzie Gminy w Kościelcu jest Wójt Gminy Kościelec Pan Dariusz Ostrowski.

Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Barbara Splawska-Żądło email: kadry@koscielce.nowoczesnagmina.pl

- *dane osobowe są przetwarzane w związku ze złożoną ofertą dot. naboru na wolne stanowisko pracy Inspektor ds. księgowości finansowej*
- *podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych jest ustawa o pracownikach samorządowych*
- *dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym na mocy przepisów prawa ,*

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wyłoniony w procesie rekrutacji, zostają dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne 5 osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do końcowego etapu i zostały umieszczone w protokole, przechowywane są zgodnie z instrukcją kancelaryjną przez okres 2 lat, a następnie przekazywane są do archiwum zakładowego.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w ciągu 10 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nie odebrania dokumentów, zostaną one komisyjnie zniszczone.

- *osoba przekazująca swoje dane ma prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania ,*
- *osoba przekazująca swoje dane ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych osobowych,*
- *osoba przekazująca swoje dane ma prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych ,*

- Podanie powyższych danych jest wymogiem ustawowym, brak lub podanie niepełnych danych może być podstawą do odrzucenia oferty,
- Urząd Gminy w Kościelecu nie przewiduje wykorzystania danych w celach innych niż w związku z naborem lub zatrudnieniem..

Imię, nazwisko i podpis.....

I. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Podstawa nawiązania stosunku pracy: umowa o pracę
- 2) Miejsce pracy: siedziba urzędu
- 3) Wymiar czasu pracy: pełen etat
- 4) Godziny pracy: pon. 8.00 – 16.00, wtorek-piątek 7.30 – 15.30
- 5) Praca przy monitorze ekranowym

II. Informacje dodatkowe:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Kościelecu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu maj 2021 roku jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać lub złożyć w wersji papierowej w siedzibie Urzędu Gminy Kościelec, pokój nr 15 sekretariat, z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektor ds. księgowości finansowej** w terminie do dnia **14 czerwca 2021** roku (decyduje data wpływu do urzędu).

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.koscielec.nowoczesnagmina.pl>) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Kościelec, ul. Turecka 7/3, 62-604 Kościelec

WÓJT
Dariusz Ostrowski