

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

URZĄD GMINY CHARSZNICA
32-250 Charsznica, ul. Kolejowa 20
NIP 659-15-45-928, R. 000532234
tel. 41 383 61 62

WÓJT GMINY CHARSZNICA
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY
W URZĘDZIE GMINY CHARSZNICA
UL. KOLEJOWA 20, 32-250 CHARSZNICA
REFERENT W REFERACIE FINANSOWYM

1. OKREŚLENIE STANOWISKA URZĘDNICZEGO:

Referent

2. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) wykształcenie wyższe - kierunek rachunkowość
- 3) doświadczenie w pracy w zakresie księgowości budżetowej
- 4) praktyczne umiejętności z zakresu rachunkowości budżetowej
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 7) nieposzlakowana opinia
- 8) bardzo dobra znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku pracy, w szczególności ustaw: Ordynacja podatkowa, Ustawa o finansach publicznych, o rachunkowości, o systemie ubezpieczeń społecznych, o podatku dochodowym od osób fizycznych, o pracownikach samorządowych.

3. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Kodeksu Pracy, Ustawy o samorządzie gminnym.
- 2) biegła obsługa komputera – znajomość edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych,
- 3) predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, kreatywność, terminowość, łatwość nawiązywania kontaktów, umiejętność pracy pod presją czasu, komunikacja werbalna i pisemna,

- 4) umiejętność korzystania z przepisów prawa,
- 5) znajomość programu Płace IQ Start i IQ Płace,
- 6) umiejętność obsługi Systemu Bankowości Elektronicznej E-corponet,
- 7) znajomość obsługi programu T-SOFT „F-K”,
- 8) znajomość obsługi programu BESTIA
- 9) znajomość obsługi programu EOD – SIDAZ EZD
- 10) doświadczenie w sferze budżetowej

4. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

- 1) sporządzanie list płac,
- 2) naliczanie wypłat wynagrodzeń chorobowych i zasiłków chorobowych, macierzyńskich,
- 3) prowadzenie dokumentacji związanej z rozliczeniem podatków,
- 4) korespondencja z ZUS
- 5) księgowanie budżetu i jednostki,
- 6) sporządzanie sprawozdań,
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

5. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY

- 1) Wymiar czasu pracy: pełny etat,
- 2) Miejsce pracy znajduje się na I piętrze budynku Urzędu Gminy Charsznica, ul. Kolejowa 20,
- 3) częsty kontakt z klientami,
- 4) praca wymaga współpracy z innymi komórkami Urzędu,
- 5) stanowisko z obsługą komputera.

6. INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W URZĘDZIE GMINY CHARSZNICA w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Charsznica, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia pierwszeństwa w zatrudnieniu obowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami (o których mowa poniżej) kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

7. WYMAGANE DOKUMENTY:

Wszystkie dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie.

- 1) życiorys (CV) wraz z przebiegiem praktyki zawodowej oraz dane kontaktowe
- 2) list motywacyjny
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie oraz potwierdzających dodatkowe kwalifikacje
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzające bieżące zatrudnienie
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni praw publicznych
- 7) Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 8) ewentualne referencje dotychczasowych pracodawców.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) oraz ustawą z dn.21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r poz. 1260)”*.

8. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- 1) wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Referenta w Referacie Finansowym” należy składać do Sekretariatu (pokój 10) lub przesłać na adres: Urząd Gminy Charsznica, ul. Kolejowa 20, 32-250 Charsznica **w terminie do dnia 28 marca 2019 roku do godz. 12:00**,
- 2) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

UWAGA: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze.

9. INNE INFORMACJE

- 1) nabór zostanie przeprowadzony przez Komisję Rekrutacyjną powołaną Zarządzeniem Wójta Gminy.
- 2) Etapy naboru to:
 - a) otwarcie ofert i ich sprawdzenie pod względem formalnym (bez udziału kandydatów) nastąpi w dniu 28 marca 2019 roku o godz. 13:00,
 - b) rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne,
- 3) osoby zakwalifikowane do drugiego etapu naboru zostaną powiadomione indywidualnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- 4) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: www.bip.charsznica.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie tut. Urzędu.

Dodatkowe informacje dot. naboru można uzyskać u Skarbnika Gminy, tel. 41/3836162 wew. 14.

Informacja na temat przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz.Urz.UE L 119/1 z 04.05.2016) i ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r, poz. 1000), informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Charsznica, z siedzibą w Miechowie - Charsznicy przy ul. Kolejowej 20, zwany dalej „Administratorem danych”,
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procedury naboru, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 roku, poz.1260)
- 3) podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy oraz udzielona przez Panią/Pana zgoda w zakresie w jakim zostały przez Panią/Pana podane dane dodatkowe niewymagane przez wskazane akty prawne,
- 4) zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4 ww. ustawy o pracownikach samorządowych informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze,
- 5) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia procedury naboru, niepodanie danych, które są wymagane przepisami ww. ustaw lub brak zgody na przetwarzanie danych podanych dodatkowo, będzie skutkowało odrzuceniem oferty kandydata,

6) posiada Pani/Pan prawo do: żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, cofnięcia zgody i usunięcia danych w zakresie danych, które zostały podane dodatkowo i nie są wymagane przez wskazane akty prawne,

7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji,

8) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: rodo@adler.org.pl.


WÓJT GMINY
mgr inż. Jan Żebrak

Miechów-Charsznica, 18 marca 2019 r.