

Kroczyce, dnia 7.9.2022 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
**inspektora ds. księgowości budżetowej**  
W REFERACIE FINANSOWYM  
Urzędu Gminy Kroczyce

Wójt Gminy Kroczyce ogłasza otwarty nabór na wolne stanowisko urzędnicze: inspektor ds. księgowości budżetowej

|   |
|---|
| <b>Liczba kandydatów do wyłonienia: 1</b> |
|---|

**I. Opis wolnego stanowiska będącego przedmiotem naboru:**

1. Stanowisko urzędnicze: inspektor ds. księgowości budżetowej w Referacie Finansowym w Urzędzie Gminy Kroczyce, ul. Batalionów Chłopskich 29 w Kroczycach, zwanego w dalszej części Urzędem.

2. Wymiar czasu pracy: 1 etat

3. Zakres wykonywanych zadań na ww. stanowisku obejmuje w szczególności:

- 1) Dekretację dokumentów księgowych wraz ze wskazaniem odpowiedniej podziałki klasyfikacji budżetowej;
- 2) Prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej kont księgowych organu Gminy Kroczyce;
- 3) Przyjmowanie i weryfikowanie pod względem formalnym i rachunkowym sprawozdań budżetowych, sporządzanych przez gminne jednostki budżetowe oraz przez zakład budżetowy;
- 4) Prowadzenie ewidencji księgowej projektów i zadań, dla których wymagana jest wyodrębniona ewidencja na odrębnych dziennikach częściowych;
- 5) Obsługę programu Besti@ w zakresie sprawozdawczości jednostkowej i zbiorczej,
- 6) Współpracę w procesach związanych z przeprowadzaniem inwentaryzacji aktywów i pasywów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) Doraźne wykonywanie zadań z zakresu naliczania wypłat wynagrodzeń (z tytułu umów o pracę, umów cywilno-prawnych), diet, ryczałtów i ekwiwalentów, a także z zakresu obsługi programu Płatnik, ewidencji środków trwałych – w razie nieobecności pracownika odpowiedzialnego merytorycznie za w/w zadania.

4. Warunki pracy na ww. stanowisku:

- a) pełny wymiar czasu pracy,
- b) pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy; po tym okresie możliwe jest zawarcie umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony,
- c) praca na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy,

- d) miejsce pracy znajduje się w budynku trójkondygnacyjnym.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

Przewidywany termin zatrudnienia – 1 października 2022r.

## **II. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na przedmiotowym stanowisku):**

### **Formalne**

1. Wykształcenie: co najmniej średnie branżowe (ekonomiczne)
2. Staż pracy: w przypadku wykształcenia średniego wymagany jest co najmniej 5 letni staż w księgowości, w przypadku wykształcenia wyższego wymagany jest co najmniej 3 letni staż w księgowości
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Obywatelstwo polskie.

### **Inne**

6. Znajomość przepisów następujących aktów prawnych:
  - a. ustawy o rachunkowości,
  - b. ustawy o finansach publicznych,
  - c. ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
  - d. ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
  - e. rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej
  - f. rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych
  - g. rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
  - h. ustawy o samorządzie gminnym,
  - i. ustawy o pracownikach samorządowych
7. Biegła znajomość obsługi komputera (w tym MS Office) i urządzeń biurowych.
8. Umiejętność szybkiego uczenia się, kreatywność.
9. Elastyczność, mobilność, gotowość do podróży służbowych i pracy zdalnej.
10. Gotowość do podnoszenia kwalifikacji.
11. Ciekawość, syntetyczne myślenie, nastawienie na realizację celów.
12. Odporność na stres.
13. Umiejętność pracy pod presją czasu.
14. Sumiennność, odpowiedzialność, rzetelność.

## **III. Wymagania dodatkowe (pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku):**

Mile widziane:

- doświadczenie zawodowe w księgowości jednostek budżetowych,

- znajomość aktualnych zagadnień z zakresu księgowości budżetowej, potwierdzone certyfikatami uczestnictwa w kursach/szkoleniach wydanymi w ostatnich 2 latach.

#### **IV. Dokumenty niezbędne:**

1. List motywacyjny.
2. Curriculum vitae (życiorys).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje.
5. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o jakim mowa w art. 13 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

List motywacyjny, curriculum vitae (życiorys), kwestionariusz osobowy i oświadczenia – powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

#### **V. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i adnotacją: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. księgowości budżetowej” w Urzędzie Gminy Kroczyce, ul. Batalionów Chłopskich 29, 42-425 Kroczyce w godzinach od 7.30 do 15.30 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Kroczyce ul. Batalionów Chłopskich 29, 42-425 Kroczyce.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia: **21 września 2022 r.** O terminie złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Kroczyce. W przypadku przesyłania dokumentów pocztą za termin uznaje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do Urzędu Gminy Kroczyce. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Kroczyce po terminie, nie będą rozpatrywane.

#### **VI. Kandydaci spełniający wymogi formalne** zostaną zaproszeni do dalszego postępowania konkursowego tj. **testu merytorycznego** oraz **rozmowy kwalifikacyjnej**.

Test merytoryczny - weryfikuje wiedzę kandydata w zakresie znajomości przepisów wskazanych w wymaganiach niezbędnych lub/i dodatkowych; kandydat musi uzyskać minimum 50% punktów możliwych do uzyskania, aby zostać zaproszonym na rozmowę kwalifikacyjną.

Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i ocenę spełniania przez niego wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze, w szczególności w zakresie posiadanej wiedzy i umiejętności, jak również predyspozycji kandydata do wykonywania pracy na danym stanowisku; przebiega wg arkusza oceny kwalifikacyjnej, który opracowuje komisja; w arkuszu wpisuje się min 5 zagadnień, które będą omówione w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej przez kandydata. kandydat musi uzyskać minimum 50% punktów

możliwych do uzyskania na rozmowie kwalifikacyjnej, aby być zarekomendowanym do zatrudnienia Wójtowi Gminy.

Informacja dotycząca terminu testu merytorycznego oraz rozmowy kwalifikacyjnej zostanie przekazana telefonicznie osobom spełniającym wymogi formalne.

Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona w BIP Urzędu Gminy Kroczyce oraz na tablicy ogłoszeń.

## **VII. Informacja szczegółowa o ochronie danych osobowych zbieranych przez Urząd Gminy Kroczyce**

**Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, iż:**

- 1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Kroczyce** z siedzibą w Kroczycach, ul. Batalionów Chłopskich 29.
- 2. W sprawach ochrony danych osobowych można się kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych – Magdaleną Welon-Brzyszczyk pod adresem e-mail: [iod@kroczyce.pl](mailto:iod@kroczyce.pl).** Osoby niekorzystające z poczty elektronicznej mogą złożyć **zapytanie pisemnie, telefonicznie pod nr 34 315-21-50 ÷ 5 wew. 39** lub osobiście do protokołu w biurze podawczym Urzędu Gminy Kroczyce. Wskazując formę, w jakiej oczekują odpowiedzi i podając dane kontaktowe niezbędne do sposobu udzielenia odpowiedzi.
- 3. Dane osobowe zbieramy i przetwarzamy w celu rekrutacji pracowników do Urzędu Gminy w Kroczycach oraz zawierania umów z zakresu prawa pracy w takim przypadku, niepodanie danych uniemożliwi zawarcie umowy lub jej wykonanie.**
- 4. Dane przetwarzane są na podstawie:**
  - a.** art. 22<sup>1</sup> §1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
  - b.** art. 6, art. 11, art. 13, art. 14, art. 15 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
  - c.** art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą.
- 5. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będzie Urząd Gminy Kroczyce oraz inne podmioty, jeżeli przepis prawa nakłada na Wójta Gminy Kroczyce obowiązek udostępnienia lub podania do publicznej wiadomości przetwarzanych danych osobowych.**
- 6. W przypadku wyłonienia Pani/Pana w wyniku procesu rekrutującego do zatrudnienia na wskazane stanowisko urzędnicze i umieszczenia informacji o wynikach naboru na stronie internetowej BIP Kroczyce odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą osoby korzystające ze strony internetowej BIP Kroczyce.**
- 7. Pani/Pana dane osobowe przechowujemy do zakończenia procedury rekrutacyjnej, a następnie przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania. W przypadku**

zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.

8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. **Posiada Pan/Pani prawo do:** żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
11. **Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi** do organu nadzorczego, którym jest:

Urząd Ochrony Danych Osobowych  
ul. Stawki 2  
00-193 Warszawa

Wójt Gminy Kroczyce  
Stefan Pantak