

Kroczyce, dnia 20.12.2023 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
**inspektora ds. księgowości budżetowej (1 etat)**

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 (1 etat)</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:

- weryfikacja dokumentów księgowych obcych pod względem poprawności formalno-rachunkowej i kontrola wstępna,
- dekretowanie dokumentów księgowych zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi rachunkowości i klasyfikacji budżetowej,
- prowadzenie częściowego rejestru VAT zakupów dla Urzędu Gminy Kroczyce,
- prowadzenie ewidencji księgowej ZFŚS
- kompletowanie i archiwizacja dokumentacji księgowej.

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 – 10 styczeń 2024 rok

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

1. Wykształcenie: wyższe (min. pierwszego stopnia);
2. Znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, zasad rachunkowości budżetowej
3. Biegła znajomość obsługi komputera (w tym MS Office) i urządzeń biurowych.
4. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Staż pracy: min. 3 lata
7. Brak skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
8. Umiejętność szybkiego uczenia się, kreatywność.

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

- preferowane wykształcenie z zakresu rachunkowości, finansów, ekonomii, administracji publicznej,  
- mile widziane:

- ✓ doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- ✓ gotowość do podnoszenia kwalifikacji,
- ✓ ciekawość, syntetyczne myślenie, nastawienie na realizację celów,
- ✓ komunikatywna znajomość języka angielskiego – w mowie i piśmie,
- ✓ odporność na stres,
- ✓ umiejętność pracy pod presją czasu,
- ✓ sumienność, odpowiedzialność, rzetelność.

## **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 (1 etat)” 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: **3 stycznia 2024 roku**. 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. **rozmowy kwalifikacyjnej**

Informacja dotycząca terminu 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 pod adresem **e-mail: 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

Stefan Pantak  
Wójt Gminy Kroczyce