

# **Burmistrz Stawiszyna ogłasza nabór na zastępstwo na stanowisko podinspektora do spraw księgowości budżetowej i obsługi kasowej w Urzędzie Gminy i Miasta w Stawiszynie w wymiarze 1/1 etatu**

**Burmistrz Stawiszyna**

**OGŁASZA NABÓR NA ZASTĘPSTWO NA STANOWISKO PODINSPEKTORA DO SPRAW KSIĘGOWOŚCI BUDŻETOWEJ I OBSŁUGI KASOWEJ**

**w Urzędzie Gminy i Miasta w Stawiszynie**

**w wymiarze 1/1 etatu**

## **1. Wymagania niezbędne:**

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków podinspektora ds. księgowości budżetowej i obsługi kasowej,
- wykształcenie wyższe o kierunku ekonomia lub pokrewnym (finanse, bankowość, rachunkowość itp.) i staż pracy minimum trzy lata albo wykształcenie średnie ekonomiczne i staż pracy minimum 5 lat,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- umiejętność obsługi komputera i aplikacji biurowych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- znajomość regulacji prawnych tj. ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, kodeks postępowania administracyjnego.

---

## **1. Wymagania dodatkowe:**

- zdolność analitycznego myślenia,
- predyspozycje osobowościowe: samodzielność, komunikatywność i sumienność w wykonywaniu obowiązków,
- wysoka kultura osobista.

## **1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- prowadzenie wszelkich spraw związanych z obrotem gotówkowym gminy i bezgotówkowym,
- dekretowanie dokumentów źródłowych, przyjmowanych do kasy,
- wprowadzanie przyjętych wpłat i innych opłat, na poszczególne konta podatkowe,
- księgowanie raportów kasowych, z tytułu przyjętych wpływów i dokonanych wpłat oraz bieżąca kontrola zaksięgowanych operacji, w tym bezgotówkowych,
- prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
- powadzenie spraw związanych z podatkiem VAT i opłatą skarbową,
- rozliczanie, przygotowywanie sprawozdań z dochodów, związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej,
- prowadzenie księgi depozytów kasy,
- prowadzenie księgi poręczeń i gwarancji.

**1. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i umiejętności,
- oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

**1. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) praca w budynku Urzędu Gminy i Miasta w Stawiszynie ul. Szosa Pleszewska 3, 62-820 Stawiszyn  
- parter,
- 2) stanowisko: administracyjno-biurowe,
- 3) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 4) stanowisko pracy związane z obsługą komputera oraz bezpośrednim kontaktem z interesantami,
- 5) umowa na czas określony.

Dokumenty aplikacyjne, o których mowa powyżej dla swej ważności wymagają własnoręcznego podpisu kandydata.

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta Stawiszyn lub pocztą na adres Urzędu Gminy i Miasta w Stawiszynie, ul. Szosa Pleszewska 3, 62-820 Stawiszyn z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko księgowość budżetowa i obsługa kasowa”, w terminie do dnia 24.02.2021r.

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.bip.Stawiszyn.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy i Miasta w Stawiszynie.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych”.

**Informacje dodatkowe:**

**W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.**

**Klauzula informacyjna dla osób przystępujących do naboru na wolne stanowisko**

25 maja 2018 roku zaczęło obowiązywać Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27

kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie ich swobodnego przepływu (tzw. RODO). Poniżej przedstawiamy Państwu Klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w Urzędzie Gminy i Miasta w Stawiszynie na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów i udzielonej zgody.

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy i Miasta w Stawiszynie jest Burmistrz Stawiszyna ul. Szosa Pleszewska 3, 62-820 Stawiszyn,
2. Jeśli macie Państwo pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Państwa danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy i Miasta w Stawiszynie, a także przysługujących Państwu uprawnień, możecie się Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy i Miasta w Stawiszynie za pomocą adresu: [iod@stawiszyn.pl](mailto:iod@stawiszyn.pl) lub osobiście w budynku Urzędu – pok. nr 7 (parter),
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282). W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 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.
6. Macie Państwo prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO.
7. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażenia zgody przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Macie Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych naruszało przepisy RODO.
9. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
10. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Podanie danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie niezbędnych danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jesteście Państwo zobowiązani do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności przez Administratora.