

Olszewo-Borki, dnia 20 czerwca 2023 r.

RO.2110.3.2023

URZĄD GMINY W OLSZEWIE-BORKACH
UL. WŁADYSŁAWA BRONIEWSKIEGO 13
OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

WÓJT GMINY OLSZEWO-BORKI
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko
podinspektora ds. księgowości budżetowej

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- a) ukończone studia wyższe magisterskie na kierunku: finanse i rachunkowość;
- b) doświadczenie zawodowe – staż pracy minimum 5 lat, w tym minimum 3 lata przy wykonywaniu czynności o podobnym charakterze;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

2. WYMAGANIA DODATKOWE

- 1) znajomość przepisów związanych z wykonywanymi zadaniami, zwłaszcza w zakresie:
 - a) ustawy o rachunkowości;
 - b) ustawy o podatku od towarów i usług;
 - c) ustawy o finansach publicznych;
- 2) umiejętność stosowania przepisów w zakresie obowiązków służbowych, dobra znajomość pakietów biurowych MS Office, umiejętność pracy w systemie EZD, umiejętność obsługi komputerowego programu: FOKA.

3. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

- 1) Prowadzenie obsługi finansowo-księgowej budżetu gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami, prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej budżetu głównego, wraz ze sprawozdawczością w powyższym zakresie.
- 2) Obsługa ubezpieczenia mienia gminy.
- 3) Ewidencja środków trwałych oraz sprawozdawczość w tym zakresie.
- 4) Wykonywanie innych, nie objętych niniejszym zakresem czynności, spraw doraźnych zleconych przez Skarbnika, Sekretarza, Wójta Gminy.

4. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- 3) stanowisko pracy usytuowane na I piętrze w budynku Urzędu Gminy przy ul. Wł. Broniewskiego 13;
- 4) duża samodzielność, współpraca ze stanowiskami Referatu Budżetu i Finansów oraz innymi komórkami i jednostkami organizacyjnymi Gminy.

5. INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W miesiącu kwietniu 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

6. WYMAGANE DOKUMENTY

- 1) życiorys (CV);
- 2) list motywacyjny;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopie dyplomu);
- 5) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 6) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzające wymagany staż pracy;
- 7) oświadczenie potwierdzające pełną zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 10) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji wg załączonego wzoru do ogłoszenia o naborze,
- 11) w przypadku ubiegania się o zatrudnienie osoby posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

7. Na w/w stanowisko mogą ubiegać się osoby posiadające obywatelstwo polskie.

8. OKREŚLENIE TERMINU I MIEJSCA SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w formie pisemnej w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy w Olszewie-Borkach pok. nr 18 (sekretariat) lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy w Olszewie-Borkach ul. Wł. Broniewskiego 13, 07-415 Olszewo-Borki (decyduje data stempla pocztowego) z dopiskiem: **Nabór na wolne stanowisko „Podinspektor ds. księgowości budżetowej”** w Urzędzie Gminy w Olszewie-Borkach” w terminie do dnia 2 lipca 2023 r.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.olszewo-borki.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Olszewie-Borkach.

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 kwietnia 2016 r. o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) informujemy, że administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Pani/Pana dane osobowe jest Wójt Gminy Olszewo-Borki przy ul. Wł. Broniewskiego 13 w Olszewie-Borkach. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Informujemy, że:

- 1) Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

- 2) Dane osobowe będą przechowywane przez administratora przez okres 3 miesięcy.
- 3) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 4) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i ma charakter obowiązkowy.
- 5) Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości wzięcia udziału w naborze.
- 6) Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych stanowi ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Ponadto informujemy, że osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania bądź sprzeciwu do przetwarzania. Sprzeciw dotyczący zaprzestania przetwarzania danych wniesiony na etapie prowadzonej rekrutacji będzie jednak równoznaczny z rezygnacją w naborze na w/w stanowisko.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: adres pocztowy – 07-415 Olszewo-Borki ul. Wł. Broniewskiego 13, adres e-meil: iod@olszewo-borki.pl.



WÓJT
Aneta Katarzyna Larent