

BURMISTRZ POLIC
OĞLASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
w Urzędzie Miejskim w Policach*

INSPEKTOR

Wydział Finansowo-Budżetowy (księgowość budżetowa)

nazwa stanowiska pracy, Wydział

1. Opis stanowiska pracy.

Do zadań pracownika będzie należało wykonywanie zadań w szczególności z zakresu:

- 1) przyjmowania, sprawdzania pod względem formalno-rachunkowym oraz księgowania dokumentów,
- 2) dokonywania kontroli i analizy zgodności operacji finansowych z planem finansowym jednostki,
- 3) dekretowania dowodów księgowych,
- 4) obsługi przelewów bankowych – bankowość elektroniczna,
- 5) prowadzenia ewidencji syntetycznej i analitycznej operacji gospodarczych na kontach bilansowych i pozabilansowych jednostki budżetowej Urzędu Miejskiego w Policach,
- 6) bieżącej analizy kont rozrachunkowych należności i zobowiązań,
- 7) uzgadniania sald pozycji bilansowych zgodnie z ustawą o rachunkowości,
- 8) rozliczania podróży służbowych oraz ryczałtu za używanie prywatnego samochodu do celów służbowych,
- 9) terminowego i rzetelnego sporządzania sprawozdań budżetowych oraz statystycznych jednostki,
- 10) terminowego i rzetelnego sporządzania sprawozdań finansowych jednostki,
- 11) współdziałania z pracownikami Wydziału oraz pozostałych Wydziałów w sprawach finansowych,
- 12) kompletowania i archiwizowania dokumentów,
- 13) rozliczania podatku od towarów i usług, sporządzania JPK_VAT oraz wystawiania faktur.

2. Warunki pracy na stanowisku

Praca biurowa w wymiarze 1 etatu, wymagająca współpracy z innymi komórkami urzędu, częste kontakty z instytucjami zewnętrznymi, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie oraz obsługa urządzeń biurowych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Policach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w sierpniu 2022 r. nie przekroczył 6%.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) ukończone: wyższe studia zawodowe z zakresu rachunkowości lub uzupełniające studia magisterskie z zakresu rachunkowości lub podyplomowe studia z zakresu rachunkowości,
- 2) bardzo dobra znajomość i umiejętność obsługi komputera, w tym obsługa pakietu Office,

- 3) umiejętność korzystania z przepisów prawa,
- 4) trzyletnie doświadczenia zawodowe w zakresie księgowości,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo.

4. Wymagania pożądane:

- 1) 5 lat stażu pracy, w tym 3 lata w administracji publicznej,
- 2) doświadczenia zawodowe w zakresie księgowości budżetowej,
- 3) kursy lub szkolenia z zakresu księgowości budżetowej,
- 4) znajomość przepisów prawa w zakresie rachunkowości budżetowej, sprawozdawczości budżetowej i finansowej oraz klasyfikacji budżetowej,
- 5) umiejętności: zdolność analitycznego myślenia, odporność na stres, dobra organizacja własnej pracy, samodzielność w działaniu, komunikatywność, dobra pamięć, sumienność, operatywność, praca w zespole, rzetelność i punktualność.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje (może być kserokopia),
- 4) wypełniony kwestionariusz osobowy**,
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) referencje (opinie) z dotychczasowych miejsc pracy (jeśli kandydat posiada),
- 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo umyślne z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego (formularz w załączniku),
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych* (Dz.U. z 2022 r., poz.530).

Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do dnia 30 września 2022 roku pod adresem:

Urząd Miejski w Policach,
ul. Stefana Batorego 3,
72-010 Police

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektor (księgowość budżetowa) - w Urzędzie Miejskim w Policach* w Wydziale Finansowo-Budżetowym*”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej /www.bip.police.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Policach przy ul. Stefana Batorego 3, I piętro.

6. Informacje dotyczące pozyskiwania danych osobowych kandydatów:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE L 2016, nr 119, dalej **RODO**) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Burmistrz Polic

72-010 Police,

ul. Stefana Batorego 3

2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: Krzysztof Małodobry, e-mail: iod@police.pl, tel. 91 431 18 25,

3. Dane osobowe kandydata będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) RODO, art. 22 ¹ § 1, 4 i 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (tj. z dnia 30 lipca 2020 r. Dz.U. z 2020 r., poz. 1320 z późn.zm.) oraz art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. z dnia 4 marca 2022 r. Dz. U. Z 2022 r., poz. 530).

4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane zgodnie z prawem osobom fizycznym lub prawnym.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania.

6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu oraz prawo do przenoszenia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO.

7. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażenia zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przez jej cofnięciem.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/ny 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.

10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w procesie zautomatyzowanym.

* lub nazwa jednostki organizacyjnej

** druk dostępny w BIP przy ogłoszeniu o naborze