

**BURMISTRZ POLIC**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**w Urzędzie Miejskim w Policach**  
***referent/podinspektor/inspektor***

*Wydział Finansowo-Budżetowy (księgowość budżetowa)*

nazwa stanowiska pracy, Wydział

**I 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 gospodarczych 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) współdziałania z pracownikami Urzędu Miejskiego oraz z jednostkami organizacyjnymi Gminy Police w sprawach finansowych;
- 9) kompletowania i archiwizowania dokumentów.

**II Warunki pracy na stanowisku**

Praca biurowa w wymiarze 1 etatu, wymagająca współpracy z innymi komórkami urzędu, częste kontakty z instytucjami zewnętrznymi oraz jednostkami podległymi, 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 2024 r. nie przekroczył 6%.

### III Oferujemy:

- 1) *stabilne zatrudnienie,*
- 2) *wsparcie i przestrzeń do rozwoju zawodowego (m.in.: dofinansowanie do studiów podyplomowych, możliwość uczestniczenia w szkoleniach),*
- 3) *benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka), dodatek za wysługę lat (tzw. dodatek stażowy), nagrody jubileuszowe,*
- 4) *dofinansowanie do wypoczynku pracownika oraz dzieci pracownika (tzw. wczasy pod gruszą),*
- 5) *pakiet socjalny: niskoprocentowane pożyczki, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, bezzwrotne zapomogi finansowe, możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,*
- 6) *możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie.*

### IV Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku):

- 1) ukończone: wyższe studia zawodowe ekonomiczne lub uzupełniające studia magisterskie ekonomiczne lub podyplomowe studia ekonomiczne;
- 2) minimum **1 rok** stażu pracy związanej z rachunkowością w przypadku stanowiska **referent**,  
**3 lata** stażu pracy związanej z rachunkowością w przypadku stanowiska **podinspektor**,  
**5 lat** stażu pracy związanej z rachunkowością w przypadku stanowiska **inspektor**;
- 3) bardzo dobra znajomość i umiejętność obsługi komputera, w tym znajomość pakietu Office,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo.

### V Wymagania pożądane:

- 1) 1 rok w administracji publicznej,
- 2) doświadczenie zawodowe w zakresie księgowości budżetowej,
- 3) kursy lub szkolenia w zakresie rachunkowości budżetowej,
- 4) znajomość przepisów prawa w zakresie rachunkowości budżetowej, sprawozdawczości budżetowej i finansowej, klasyfikacji budżetowej, podatku VAT,
- 5) umiejętności: analitycznego myślenia, odporność na stres, dobra organizacja pracy własnej, samodzielność w działaniu, komunikatywność, praca w zespole, rzetelność, punktualność.

## **VI Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV), z podaniem danych kontaktowych (e-mail i/lub numer telefonu),
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje (może być kserokopia),
- 4) wypełniony kwestionariusz osobowy (formularz w załączniku do ogłoszenia),
- 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) w przypadku podania dobrowolnie przez kandydata danych osobowych niewymaganych ustawowo w procesie rekrutacji, wymaga oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na ich przetwarzanie,
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o *pracownikach samorządowych* (Dz.U. z 2025 r., poz. 1135).

**Oferty należy składać lub przesyłać w terminie do dnia 11 października 2024 roku** pod adresem:

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

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

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

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów drogą elektroniczną.

Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji.

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

## **VII Informacje dotyczące pozyskiwania danych osobowych kandydatów:**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 (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, mail: [iod@police.pl](mailto:iod@police.pl), tel. 91 431 14 44.
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<sup>1</sup> § 1, 4 i 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r., poz. 1465 z późn.zm. ) oraz art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1135).
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 przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
9. Podanie przez Panią/Panią 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. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w procesie zautomatyzowanym.

25.09.2024 r. **Krzysztof Kowalewski**  
**Burmistrz Polic**

(data i podpis Burmistrza Polic lub innej osoby upoważnionej)