

Załącznik
do zarządzenia Nr 14/2025
Wójta Gminy Zbuczyn
z dnia 12 lutego 2025 r.

**Wójt Gminy Zbuczyn
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
podinspektora ds. księgowości budżetowej
w Wydziale Finansowo-Księgowym
w Urzędzie Gminy Zbuczyn ul. Jana Pawła II 1, 08-106 Zbuczyn**

1. Wymagania niezbędne od kandydatów:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe,
- f) co najmniej 3 letni staż pracy w jednostce administracji publicznej.

2. Wymagania dodatkowe od kandydatów:

- a) co najmniej roczne doświadczenie na stanowisku do spraw budżetowej księgowości oświatowej,
- b) wykształcenie wyższe, preferowany kierunek studiów: ekonomia, matematyka finansowa, finanse i rachunkowość,
- c) znajomość zagadnień związanych z obsługą budżetu jednostek oświatowych,
- d) znajomość przepisów prawnych: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych.

3. Predyspozycje osobowościowe:

- a) obowiązkowość, terminowość,
- b) umiejętność pracy pod presją czasu,
- c) odporność na stres, samodzielność.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie księgowości budżetowej jednostek oświatowych,
- b) dekretowanie dokumentów księgowych zgodnie z ZPK,
- c) terminowe księgowanie dokumentów bankowych i memorialowych,
- d) analiza sald kont rozrachunkowych,
- e) uzgadnianie obrotów na kontach księgowych,
- f) obsługa programu: „Księgowość finansowa”, „Bestia”,
- g) terminowe sporządzanie cząstkowych sprawozdań budżetowych i finansowych,
- h) prowadzenie ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych jednostek oświatowych,

- i) wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem, przeprowadzeniem i rozliczeniem inwentaryzacji,
- j) bieżąca analiza wydatków oraz zgłaszanie potrzebnych zmian w planie finansowym Skarbnikowi Gminy celem dostosowania planu finansowego do wydatków,
- k) prowadzenie dokumentacji, korespondencji oraz archiwizowanie dokumentów,
- l) przygotowywanie danych finansowych do SIO,
- m) przygotowywanie danych do sprawozdań GUS.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy - pełny etat,
- b) miejsce pracy – Urząd Gminy Zbuczyn, ul. Jana Pawła II 1, 08-106 Zbuczyn,
- c) praca odbywać się będzie na pierwszym piętrze budynku, bariery architektoniczne: w budynku brak windy, wejście z podjazdem dla osób niepełnosprawnych,
- d) praca administracyjno-biurowa przy użyciu komputera co najmniej 4 godziny dziennie, obsługa urządzeń biurowych.

6. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%. Do udziału w naborze zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje będą rozpatrywane z równą uwagą.

7. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny i życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu i posiadanych kwalifikacjach,
- b) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- c) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- e) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- h) podpisana klauzula informacyjna
- i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie według niżej zamieszczonego wzoru,

Wzór klauzuli zawierającej zgodę na przetwarzanie danych osobowych (na CV)

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora danych osobowych – Wójta Gminy Zbuczyn - moich danych osobowych, w zakresie szerszym niż wynika to z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko podinspektora ds. księgowości budżetowej w Wydziale Finansowo-Księgowym (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie.

.....
(data i podpis kandydata do pracy)

Oferty i załączone wymagane dokumenty należy składać osobiście w terminie do **26 lutego 2025r.** w siedzibie Urzędu Gminy Zbuczyn (sekretariat) pokój nr 22 lub przesłać pocztą na adres urzędu: Urząd Gminy Zbuczyn, 08-106 Zbuczyn, ul. Jana Pawła II 1 z dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektora ds. księgowości budżetowej w Wydziale Finansowo-Księgowym”. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informację o wyniku naboru umieszcza się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Zbuczyn oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.

Zbuczyn, 12 lutego 2025 r.

Wójt Gminy
/-/Hubert Pasiak

**Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych – kandydat do pracy
(pracownik samorządowy)**

1. Administratorem danych osobowych jest **Urząd Gminy Zbuczyn** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Jana Pawła II 1, 08-106 Zbuczyn. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na w/w adres lub drogą e-mailową pod adresem: ug@zbuczyn.pl.
 2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iod@zbuczyn.pl.
 3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie 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), ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
 4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a) przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego w zakresie wykraczającym poza przepisy prawa pracy – art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
 - b) przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego w zakresie określonym przez przepisy prawa pracy – art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO;
 - c) wykorzystania danych osobowych w następnych naborach pracowników jeśli wyrażona zostanie zgoda – art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
 - d) ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami – art. 6 ust. 1 lit. f RODO.Jeśli w dokumentach rekrutacyjnych, zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, to przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie na podstawie zgody – art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
 5. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora:
 - a) w przypadku kandydatów, którzy nie spełnili wymagań niezbędnych, określonych w ogłoszeniu dane będą usunięte niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji;
 - b) w przypadku kandydatów spełniających kwalifikacje na najwyższym poziomie i wyłonionych do dalszego wyboru na dane stanowisko, dane będą przechowywane przez 3 miesiące od dnia zakończenia rekrutacji lub przez okres roku, jeśli wyrażona została zgoda na przetwarzanie danych osobowych na poczet przyszłych rekrutacji;
 - c) w przypadku kandydatów, z którymi została zawarta umowa o pracę dane włączane są do akt osobowych pracownika i przechowywane zgodnie z przepisami prawa.
 6. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
 7. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
 8. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa, w tym w szczególności do: Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego oraz na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności do dostawców usług teleinformatycznych.
 9. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
 - c) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - d) wniesienia skargi na działania Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 10. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie danych wykraczających poza ten zakres jest dobrowolne.
 11. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.
- Ja, potwierdzam zapoznanie się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym przetwarzania moich danych osobowych.
- ☐ wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji,
- ☐ wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (dotyczy, gdy przekazane dane osobowe wykraczają poza zakres wskazany w art. 22¹ Kodeksu Pracy),
- ☐ wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych szczególnej kategorii (wymagane w przypadku, gdy kandydat podaje z własnej woli dane osobowe wskazane w art. 9 ust. 1 RODO).

.....
/data/

.....
/podpis/