

Zarządzenie Nr 56/2019
Wójta Gminy Krasnosielec
z dnia 22 października 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości
budżetowej w Urzędzie Gminy w Krasnosielcu.**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), § 2 Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Krasnosielcu stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 12/2007 Wójta Gminy Krasnosielec z dnia 19 kwietnia 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Krasnosielcu, zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze: ds. księgowości budżetowej.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Krasnosielcu.

§ 2.

Powołuję Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w składzie:

1. Przewodniczący Komisji – Grażyna Rogala
2. Członek Komisji – Mirosława Waszczak
3. Członek Komisji – Paulina Beczak

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 4.

Komisja pracuje zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Krasnosielcu.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT
Paweł Ruczyński

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy

**Wójt Gminy Krasnosielec
ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze**
w Urzędzie Gminy w Krasnosielcu ul. Rynek 40, 06-212 Krasnosielec.

1. Stanowisko pracy: ds. księgowości budżetowej.

2. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie powinna spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na powyższym stanowisku:

- a. obywatelstwo polskie,
- b. wykształcenie wyższe mgr, preferowane profile – rachunkowość i finanse, ekonomia,
- c. minimum dwuletni staż pracy w administracji samorządowej na podobnym stanowisku pracy,
- d. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f. nieposzlakowana opinia.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

a) znajomość:

- przepisów: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o samorządzie gminnym oraz pracownikach samorządowych, Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- znajomość problematyki Gminy Krasnosielec,
- ukończone szkolenia/kursy w zakresie księgowości,
- samodzielność, sumienność, rzetelność, obowiązkowość, odpowiedzialność ,
- wysoka kultura osobista.

Uwaga: osoby, które nie spełniają wszystkich wymagań niezbędnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

4. Zadania wykonywane na stanowisku - ds. księgowości budżetowej.

Podstawowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- wystawianie faktur za najem i dzierżawę,
- księgowanie faktur oraz rozliczanie podatku VAT,
- przygotowywanie dokumentów do księgowania polegające na sprawdzeniu, segregowaniu i opieczetowaniu,
- księgowanie oraz bieżące uzgadnianie z dziennikiem główna dokumentów jednostki budżetowej Urzędu Gminy, porównanie zapisów z księgami organu,
- księgowanie faktur dotyczących realizowanych inwestycji,
- prowadzenie ewidencji majątku gminy,
- przygotowywanie dokumentacji do archiwum zakładowego.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy: pełny etat (40 godzin tygodniowo), praca w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku (wg stanu na dzień ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze),
- b) miejsce pracy: Urząd Gminy w Krasnosielcu,
- c) wynagrodzenie: ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Krasnosielcu,
- d) charakter pracy: praca administracyjno – biurowa w pomieszczeniach ze stanowiskiem komputerowym (praca na komputerze powyżej 4 godzin dziennie).
- e) planowane zatrudnienie: od dnia 1 grudnia 2019 r.

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje;
- e) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających dotychczasowy staż pracy;
- f) oświadczenie o niekaralności;
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- h) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
- i) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności.

UWAGA: Wymienione dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie aplikacyjnym dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko ds. księgowości budżetowej w Urzędzie Gminy w Krasnosielcu, zgodnie z Rozporządzeniem 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 95/45/WE” oraz podpisane własnoręcznym podpisem kandydata.

7. Dodatkowe informacje:

- a) Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4 b ustawy o pracownikach samorządowych - w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. wrzesień 2019 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Krasnosielcu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.
- b) Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy w Krasnosielcu ul. Rynek 40, 06-212 Krasnosielec (pokój nr 13), w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - ds. księgowości budżetowej**” w terminie do dnia **8 listopada 2019 r. do godz. 12⁰⁰** (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na www.ugkrasnosielec-bip.pl

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Wójt Gminy Krasnosielec z siedzibą w Krasnosielcu przy ul. Rynek 40, e-mail: ugkrasnosielec@post.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się poprzez adres e-mail: p.beczak@ugkrasnosielec.pl lub osobiście w siedzibie administratora.
3. Pana/Pani dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych wyrażonej przez kandydata, którą może odwołać w każdej chwili.
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będzie Urząd Gminy w Krasnosielcu, dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania procesu rekrutacyjnego. Po zakończeniu naboru ma Pan/Pani prawo odbioru dokumentacji w okresie 30 dni od ogłoszenia wyników naboru, po upływie tego terminu dokumentacja zostanie zniszczona przez komisję powołaną zarządzeniem Wójta Gminy Krasnosielec.
6. Ma Pan/Pani prawo:
 - dostępu do swoich danych,
 - sprostowania swoich danych osobowych,
 - ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - usunięcia danych osobowych,
 - wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)
7. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Pana/Pani dane osobowe.

Krasnosielec, dnia 22.10.2019 r.


WÓJT
Paweł Rzeszyński