

**Wójt Gminy Kraszewice ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**Inspektor ds. opłat i wynagrodzeń**

**1. Nazwa i adres jednostki, której dotyczy nabór**

Urząd Gminy Kraszewice

Ul. Wieluńska 53; 63-522 Kraszewice

**2. Określenie stanowiska:**

Inspektor ds. opłat i wynagrodzeń zajmować się będzie prowadzeniem administracji placowej pracowników Urzędu Gminy Kraszewice i jednostek podległych.

**3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem**

**a. Wymagania niezbędne:**

- a. Obywatelstwo polskie
- b. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- c. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d. Nieposzlakowana opinia
- e. Wykształcenie wyższe magisterskie (preferowane będą kierunki ekonomiczne)
- f. Co najmniej dwuletni staż pracy na stanowisku o zbliżonym zakresie zadań
- g. Umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń peryferyjnych

**b. Wymagania dodatkowe**

- a. Znajomość oraz praktyczna umiejętność zastosowania przepisów prawa w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków określonych w zakresie czynności w szczególności znajomość:
  - ustawy o samorządzie gminnym
  - ustawy o pracownikach samorządowych
  - ustawy o podatkach i opłatach lokalnych
  - ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych
  - ustawy o finansowaniu zadań oświatowych
  - ustawy Kodeks pracy
  - ustawy Karta Nauczyciela
- b. Punktualność, terminowość, dokładność,
- c. Umiejętność pracy pod presją czasu
- d. Samodzielność
- e. Komunikatywność

#### 4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

1. Prowadzenie księgowości plac następujących jednostek:
  - a. Urzędu Gminy Kraszewice
  - b. Szkoły Podstawowej w Kraszewicach
  - c. Szkoły Podstawowej w Kuźnicy Grabowskiej
  - d. Publicznego Przedszkola w Kraszewicach
2. Sporządzanie listy wynagrodzeń dla pracowników jednostek
3. Prowadzenie rejestru wynagrodzeń miesięcznych i narastająco w przekroju na pracowników oraz w rozbiciu na każdy składnik wynagrodzenia
4. Zgłaszanie i wyrejestrowywanie pracowników i członków ich rodzin do ZUS,
5. Naliczanie zasiłków chorobowych, macierzyńskich i opiekuńczych dla pracowników
6. Ustalanie wysokości składek ZUS
7. Sporządzanie deklaracji ZUS i przestrzeganie terminowego przekazywania składek
8. Sporządzanie raportów miesięcznych RMUA i dostarczania ich pracownikom
9. Prowadzenie kart podatkowych pracowników
10. Obliczanie zaliczek na podatek dochodowy, sporządzanie informacji PIT – 11, PIT – 4R, PIT – 8AR, przestrzeganie terminowego przekazywania podatku do Urzędu Skarbowego,
11. Przygotowywanie danych niezbędnych do sporządzenia deklaracji ZUS i podatkowej
12. Prowadzenie rejestru liczby godzin ponadwymiarowych z podziałem na godziny ponadwymiarowe przydzielone, zastępstwa i pozostałe
13. Współpraca w zakresie uzgadniania sald kont rozrachunkowych w okresach rozliczeniowych
14. Przygotowywanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wysokości zarobków pracowników
15. Sporządzanie deklaracji miesięcznych DEK-1 i INF – 1 i ich terminowe przekazywanie do PFRON oraz naliczanie i przekazywanie należnych składek
16. Sporządzanie sprawozdań Z-03 i Z-06
17. Przygotowywanie danych do sporządzania sprawozdań finansowych na potrzeby SIO
18. Przygotowywanie i sporządzanie dla pracowników kapitału początkowego
19. Comiesięczne prowadzenie analityki udzielonych pożyczek na cele mieszkalne pracowników
20. Sporządzanie RP-7 dla pracowników odchodzących na emeryturę lub rentę
21. Przygotowywanie analiz finansowych na potrzeby księgowości lub organu prowadzącego
22. Prowadzenie Kasy dla wszystkich jednostek Gminy tj:
  - a. Urzędu Gminy Kraszewice
  - b. Szkoły Podstawowej w Kraszewicach
  - c. Szkoły Podstawowej w Kuźnicy Grabowskiej
  - d. Publicznego Przedszkola w Kraszewicach
  - e. Gminnej Biblioteki Publicznej w Kraszewicach
  - f. Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kraszewicach
23. Znakowanie pism zgodnie z wykazem rzeczowym akt
24. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Wójta, Sekretarza lub Skarbnika
25. Prowadzenie księgowości Pracowniczej Kasy Zapomogowo Pożyczkowej

#### **4 a informacja o warunkach pracy na stanowisku**

Praca w pełnym wymiarze godzin (pełen etat)

Praca wykonywana w dniach i godzinach pracy Urzędu Gminy Kraszewice tj.: od poniedziałku do piątku, od godziny 7.30 do 15.30.

stanowisko pracy mieści się w biurze znajdującym się na pierwszym piętrze budynku Urzędu Gminy Kraszewice stąd też istnieje konieczność poruszania się po schodach. Praca przy komputerze z wykorzystaniem urządzeń biurowych.

#### **4 b Informacja o wskaźniku zatrudnienia w jednostce osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze na walne stanowisko pracy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6 %.

#### **5. Wskazanie wymaganych dokumentów**

- a. Życiorys
- b. List motywacyjny
- c. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i co najmniej dwuletni staż pracy na stanowisku o zbliżonym zakresie zadań
- d. Podpisana własnoręcznie klauzula informacyjna, o treści załączonej do niniejszego ogłoszenia.
- e. Własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata o:
  - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
  - stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie czynności w określonych w zakresie zadań
  - niekaralności tj. o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

Życiorys lub list motywacyjny kandydat ubiegający się o zatrudnienie podpisuje klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż zawarte w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Urzędzie Gminy Kraszewice zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt a RODO”.

#### **6. Termin i miejsce składania dokumentów**

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Nabór na wolne stanowisko ds. opłat i wynagrodzeń” w terminie do 10 lipca 2019 r. do godziny 15.00”.

Dokumenty można składać bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Gminy Kraszewice, biuro nr 3 (Kraszewice, ul. Wieluńska 53) lub przesać pocztą na adres Urzędu Gminy Kraszewice, ul. Wieluńska 53, 63-522 Kraszewice, przy czym o złożeniu oferty w terminie decydować będzie data wpływu oferty do urzędu.

7. Informacja o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru oraz o wynikach naboru zamieszczone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kraszewice.

Wójt Gminy Kraszewice

Konrad Kuświk

**WOJTA GMINY**  
  
**mgr Konrad Kuświk**

## Klauzula Informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L 119.1) – dalej RODO – informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy w Kraszewicach jest Wójt Gminy Kraszewice z siedzibą w Kraszewicach, przy ul. Wieluńskiej 53, 63-522 Kraszewice.
2. Inspektorem ochrony danych w Urzędzie Gminy w Kraszewicach jest Pani Ewelina Pieles. Dane kontaktowe: e-mail: [iod.ewelina.pieles@info-trans.pl](mailto:iod.ewelina.pieles@info-trans.pl).
3. Administrator danych osobowych – przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), zawartych umów (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) oraz na podstawie udzielonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celach:
  - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Urzędzie Gminy w Kraszewicach;
  - b) realizacji umów zawartych z kontrahentami Urzędu Gminy w Kraszewicach;
  - c) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi;
  - d) pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Urzędem Gminy w Kraszewicach przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Wójt Gminy Kraszewice.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
  - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
  - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
  - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
    - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
    - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
    - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
    - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,

- dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
  - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
    - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
    - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
    - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
    - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
  - e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
    - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
    - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
  - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
    - zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
    - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Gminy w Kraszewicach Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

