

OGŁOSZENIE
Burmistrz Sulejowa
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:
PODINSPEKTOR
w Referacie Finansów i Budżetu
– wymiar czasu pracy 1 etat

Wymagania stawiane kandydatom na w/w stanowisko:

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie: wyższe ekonomiczne,
- znajomość obsługi komputera – WORD, EXCEL,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- znajomość przepisów ustaw: kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o rachunkowości,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- prawo jazdy kat. B,
- doświadczenie związane z pracą w administracji samorządowej,
- rzetelność, dokładność,
- umiejętność korzystania z przepisów prawa,
- umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągnięcia wniosków,
- samodzielność i kreatywność,
- umiejętność formułowania decyzji administracyjnych.

3. Zakres ogólny wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Bieżące wprowadzanie zadekretowanych operacji do systemu informatycznego jednostki budżetowej z zakresu wydatków budżetowych z udziałem środków zewnętrznych.
2. Sporządzanie stosownych not księgowych wynikających z dekretacji wyciągów bankowych.
3. Bieżące uzgadnianie księgowiń i analiza sald.
4. Przygotowanie analiz wynikających z prowadzenia analityki kont w systemie informatycznym.
5. Uzgadnianie obrotów i sald na koniec każdego miesiąca przed zamknięciem systemu jednostki budżetowej.
6. Naliczanie i księgowanie operacji na kontach pozabilansowych.
7. Prowadzenie księgi „Ewidencja zakupu” oraz „Rejestru sprzedaży i dzierżaw” oraz rozliczanie wynikającego z tych zapisów podatku VAT.
8. Sporządzanie zbiorczej deklaracji VAT-7 dla gminy Sulejów.
9. Wydruk i kompletowanie zestawienia obrotów i sald po zakończeniu każdego miesiąca.
10. Prowadzenie sprawozdawczości i ewidencji księgowej wzrostu i spadku wartości mienia jednostki budżetowej z podziałem na osoby materialnie odpowiedzialne.

11. Rozliczanie rocznego spisu z natury - uzgadnianie sald inwentaryzacyjnych z ewidencją księgową.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- praca na pełny etat,
- praca w godzinach: poniedziałek od 9:00 do 17:00, wtorek-piątek od 7:30 do 15:30,
- usytuowanie stanowiska pracy: parter.

5. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV) – z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
4. Kserokopie świadectw pracy z zakładów pracy, gdzie stosunek pracy został zakończony lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy.
5. Zaświadczenie o niekaralności lub napisane na podstawie pouczenia o odpowiedzialności karnej oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie, że kandydat posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku podinspektora.

6. Informacje dodatkowe:

1. Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych - w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w miesiącu czerwcu 2019 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Sulejowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6 %.
2. Zgodnie z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jeżeli w jednostce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie osób, o których mowa w ust. 1.

Przypominamy o podpisaniu własnoręcznym podpisem dokumentów i oświadczeń.

List motywacyjny i szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą:

„*Oświadczam, że:*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r., poz. 1000 ze zm.), ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 1260 ze zm.)”.

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatem oferta powinna zawierać dane adresowe i telefoniczne niezbędne do poinformowania kandydata o dalszym postępowaniu konkursowym. Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miejskim w Sulejowie, 97-330 Sulejów ul. Konecka 42 – wejście A, pokój nr 04 (sekretariat) w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko PODINSPEKTORA w Referacie Finansów i Budżetu”

Dokumenty przyjmowane będą do dnia 15 lipca 2019 r. Aplikacje, które wpłyną do tut. Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Postępowanie konkursowe przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Sulejowa. W pierwszym etapie komisja sprawdzi, czy kandydaci spełniają wymogi formalne i podejmie decyzje o dopuszczeniu do drugiego etapu. O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sulejowie ul. Konecka 42.

Mając na względzie dbałość o właściwe dysponowanie danymi osobowymi oraz mając na względzie rozpoczęcie obowiązywania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2019/679 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 (RODO), a w szczególności art. 13 RODO informujemy, że:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Sulejowa z siedzibą przy ul. Koneckiej 42, w Sulejowie (kod pocztowy: 97-330).

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Sulejowie Panią Katarzynę Ziółkowską, z którą skontaktować się można poprzez adres: e-mail: inspektor@sulejow.pl

Państwa dane osobowe w zakresie prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, inne dane będą przetwarzane na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązujące prawa.

Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a w przypadku danych które są przetwarzane na podstawie zgody również prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych oraz prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych.

Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.

Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały profilowaniu.

Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.

Podanie innych danych jest dobrowolne.

BURMISTRZ

Wojciech Ostrowski

OŚWIADCZENIE

Ja niżej
podpisany/a.....
/imię i nazwisko/

zamieszkały/a.....
/adres zamieszkania/

przystępując do naboru na wolne stanowisko urzędnicze w związku z art.6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych

oświadczam*, że:

- posiadam obywatelstwo polskie,*
- posiadam obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którym podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,*
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,*
- nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz zobowiązuję się wystąpić do Krajowego Rejestru Karnego celem uzyskania zaświadczenia o niekaralności w przypadku wyłonienia mojej osoby w wyniku przeprowadzonego i zakończonego naboru do zatrudnienia w Urzędzie,*
- wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Sulejowie moich danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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), zwanych dalej RODO.**

.....
/miejsowość, data/

.....
/podpis/

**Jeżeli w naborze jest wymagane i dotyczy kandydata, należy kwadrat przekreślić znakiem „X”.*

***Zgoda jest dobrowolna, brak niniejszej zgody w żaden sposób nie wpłynie na przebieg procesu rekrutacyjnego oraz jego wynik.*