

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Susza ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Suszu; 14-240 Susz, ul. Józefa Wybickiego 6.

Określenie stanowiska	od młodszego referenta do podinspektora w Referacie Finansowym i Budżetu
Wymiar czasu pracy	pełny
Planowane zatrudnienie od	30 października 2020 r.
Wymagania niezbędne	1. Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U. z 2019r., poz. 1282 ze zm.). 2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych. 3. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe. 4. Nieposzlakowana opinia. 5. Co najmniej roczny staż pracy wykonywanej na podstawie stosunku pracy w rozumieniu art. 2 Kodeksu pracy lub umowy cywilnoprawnej w sektorze finansowym 6. Wykształcenie wyższe lub średnie w trakcie kontynuacji nauki na studiach wyższych. Wymagany profil: ekonomia, finanse, rachunkowość. 7. Znajomość procedur administracyjnych. 8. Znajomość przepisów prawnych regulujących ustroj i kompetencje samorządu gminnego. 9. Znajomość i umiejętność praktycznego stosowania przepisów: 1) instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt, 2) ustawy o pracownikach samorządowych, 3) ustawy o dostępie do informacji publicznej, 4) ustawy o finansach publicznych, 5) ustawy o rachunkowości oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw. 10. Umiejętność obsługi komputera – poczta elektroniczna, pakiety biurowe: arkusz kalkulacyjny, edytor tekstu. 11. Dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie.
Wymagania dodatkowe	1. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku. 2. Samodzielność, systematyczność i dyspozycyjność. 3. Umiejętność pracy w zespole. 4. Komunikatywność, kreatywność, wysoka kultura osobista.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	1. Księgowanie wpływów z tytułu należności nieprzypisanych. 2. Prowadzenie zbiorczego rejestru dochodowego Urzędu. 3. Prowadzenie ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych. 4. Przygotowywanie zarządzeń Burmistrza w sprawie zmian w budżecie, planach finansowych i Wieloletniej Prognozy Finansowej. 5. Sporządzanie informacji o kształtowaniu się Wieloletniej Prognozy Finansowej, w tym o przebiegu realizacji przedsięwzięć, o których mowa w ustawie o finansach publicznych.

	- Analiza wpływów w zakresie podatku od środków transportowych od osób fizycznych i osób prawnych. - Czuwanie nad terminową realizacją należności pieniężnych oraz prowadzenie egzekucji w stosunku do zalegających. - Sporządzanie sprawozdań dotyczących należności nieprzypisanych, podatku od środków transportowych oraz zaangażowania wydatków budżetowych.
Wymagane dokumenty	- Kwestionariusz osobowy – stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia. - List motywacyjny. - Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem). - Kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem). - Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego. - Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe. - Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych. - Kopie dokumentów poświadczających staż pracy: świadectwa pracy, zaświadczenia, oświadczenia (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem). - Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na aplikowanym stanowisku. - W przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem). - Oświadczenie – zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji stanowiące załącznik nr 2 do ogłoszenia.
Warunki pracy na stanowisku	Miejsce pracy: I piętro w budynku Urzędu (brak windy), praca biurowa przy monitorze ekranowym. Praca jednozmianowa. Praca z interesantami. Oświetlenie stanowiska pracy światłem dziennym i sztucznym.
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce	Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suszu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia jest niższy niż 6 %.
Termin i miejsce składania dokumentów	Dokumenty aplikacyjne w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze do spraw księgowości budżetowej” należy składać osobiście w kancelarii Urzędu Miejskiego w Suszu pok. 102, przesać pocztą na adres: Urząd Miejski w Suszu, ul. Józefa Wybickiego 6; 14-240 Susz lub wrzucić do skrzynki korespondencyjnej umieszczonej na budynku urzędu (przy wejściu od strony parkingu) w terminie do dnia 19 października 2020r. do godz. 8:00. Aplikacje niekompletne, niespełniające wymagań oraz te, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane kandydatowi.
Informacje dodatkowe	Procedura naboru na wolne na wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Suszu oraz naboru na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych zamieszczona jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Susz.

	- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /http://bip.susz.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Suszu, ul. J. Wybickiego 6. - Kandydat wybrany na stanowisko, zobowiązany jest przed zawarciem umowy przedłożyć orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na wymienionym stanowisku. - W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. Przez osobę podejmującą po raz pierwszy pracę, rozumie się osobę, która nie była wcześniej zatrudniona w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, na czas nieokreślony albo na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy, i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.
Klauzula informacyjna RODO	Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (tekst w języku polskim: Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej, Nr 4.5.2016) (RODO), informuję: - Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Susza, ul. Józefa Wybickiego 6, 14-240 Susz, dane kontaktowe: tel. 55 278-60-15, fax. 55 278-62-22, email: susz@susz.pl. - Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: zastepcaiod@susz.pl lub pisemnie na adres wymieniony w punkcie 1. - Dane osobowe kandydata przetwarzane będą w celu realizacji zadań ciężących na Administratorze, wynikających z rekrutacji w związku z przepisami ustaw: o pracownikach samorządowych i Kodeksu pracy. - Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych kandydata: - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – w przypadku wypełniania określonego obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa ciężącego na administratorze, - art. 6 ust. 1 lit. a) – w przypadku wyrażonej dobrowolnie przez kandydata zgody do przetwarzania danych w sytuacji, gdy podanie danych nie jest obowiązkiem prawnym ale ułatwiającym komunikację z administratorem w celu załatwienia sprawy. - Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. - Dane osobowe kandydata nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne dla celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określonym przepisami prawa: - dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wybrany w wyniku przeprowadzonego naboru i zatrudniony, zostaną dołączone do jego akt osobowych, - dokumenty aplikacyjne kandydatów niewybranych, będą przechowywane na stanowisku do spraw kadr w Referacie Organizacji Urzędu Miejskiego w Suszu przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata, a następnie komisyjnie zniszczone. - Kandydatowi przysługuje prawo do:

	a) dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody, b) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy kandydat uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO. 8. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa. Ich niepodanie może skutkować odmową rozpatrzenia kandydatury w procedurze rekrutacyjnej, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. 9. Dane osobowe kandydata nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane. 10. Dane osobowe kandydata nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
--	---

Susz, 07 października 2020r.

BURMISTRZ

Krzysztof Pietrzykowski