

OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 15 /2020

z dnia 2 grudnia 2020 r.

Urząd Miasta w Skarżysku - Kamiennej
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta w Skarżysku - Kamiennej:

1. Stanowisko pracy

Podinspektor do spraw księgowości budżetowej w Referacie Księgowości Czysnów w Wydziale Finansowym

Ilość stanowisk: 1 etat

2. Wymiar czasu pracy : pełny etat

3. Niezbędne wymagania od kandydatów:

Wymagania podstawowe niezbędne :

- 1) wykształcenie: wyższe, wymagany profil: ekonomia, rachunkowość,
- 2) minimum 1,5 roku doświadczenia w pracy w księgowości w jednostkach sektora finansów publicznych,
- 3) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa Unii Europejskiej lub innego państwa któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej,
- 4) kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- 5) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) Kandydat powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- 7) znajomość aktów prawnych niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków:
w tym:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny,
 - ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali,
 - ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,

Wymagania dodatkowe - pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:

a) predyspozycje osobowościowe:

- kandydat powinien wykazywać inicjatywę i samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność kompleksowego wykorzystania zdobytej wiedzy,
- rzetelność przy wykonywaniu obowiązków służbowych,
- komunikatywność, profesjonalizm, odpowiedzialność, koleżeńskość,
- wysoka kultura osobista,
- chęć nauki, samokształcenie.

b) umiejętności zawodowe:

- znajomość obsługi arkusza kalkulacyjnego i edytora tekstów,
- Znajomość obsługi programów finansowo-księgowych. Dodatkowym atutem będzie znajomość programu ZUBIX (system finansowo-księgowy oraz system naliczania opłat)

c) znajomość obsługi programów finansowo-księgowych. Dodatkowym atutem będzie znajomość programu ZUBIX (system finansowo-księgowy oraz system naliczania opłat).

4. Zakres wykonywanych zadań :

1. Zadania główne:

1. Prowadzenie analityki kont rozrachunkowych zgodnie z ustawą o rachunkowości.

2. Dokonywanie bieżącej kontroli pod względem rzetelności i prawidłowości wszystkich dowodów źródłowych stanowiących podstawę księgowania.
3. Uzgadnianie w terminach miesięcznych obrotów i sald kont analitycznych.
4. Terminowe dekretowanie i księgowanie dokumentów (noty rozliczeniowe, faktury VAT, przypisy czynszowe, rozliczanie najemców itp.).
5. Prowadzenie korespondencji stosownie do zakresu czynności i terminowe udzielanie odpowiedzi na otrzymaną korespondencję.
6. Archiwizowanie dokumentów księgowych w zakresie swojego stanowiska pracy.

2. Zadania pomocnicze

Współpraca z pracownikami innych wydziałów i referatów.

II. Zadania okresowe

Sporządzanie sprawozdań i analiz.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- ✓ praca administracyjno – biurowa w siedzibie Urzędu Miasta w Skarżysku – Kamiennej
- ✓ stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze,
- ✓ praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny i CV,
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) oświadczenie lub zaświadczenie o niekaralności,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) zaświadczenie lub oświadczenie o stanie zdrowia,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzania naboru na aplikowane stanowisko pracy, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych).

7. Inne informacje:

- 1) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu listopadzie 2020 r. jest wyższy niż 6 %
- 2) Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć:
 - a) oryginały świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż,
 - b) oryginał świadectw lub dyplomu potwierdzające wykształcenie.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej, ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „ Nabór Nr 15 /2020 na stanowisko podinspektor do spraw księgowości budżetowej w Referacie Księgowości Czynszów w Wydziale Finansowym w terminie do dnia 16 grudnia 2020 r. (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

- ✓ Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- ✓ o terminie i miejscu przeprowadzenia naboru kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie
- ✓ informacje związane z naborem udzielane będą w dniach i godzinach pracy urzędu pod nr telefonu: 41/25-20-107;
- ✓ informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.skarzysko.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej, ul. Sikorskiego 18.

z up. Prezydenta Miasta


Beata Antos
Sekretarz Miasta

(podpis prezydenta lub osoby upoważnionej)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych) informuje się, że;

Administratorem zebranych danych jest: jest Prezydent Miasta Skarżyska-Kamiennej, ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna

Sposoby kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych adres e-mail - inspektor@um.skarzysko.pl, adres korespondencyjny; Urząd Miasta w Skarżysku – Kamiennej ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna.

Dane będą przetwarzane do przeprowadzenia postępowania konkursowego.

Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U z 2019 poz. 1282). Brak podania danych osobowych skutkuje odmową udziału w postępowaniu konkursowym.

Dane osobowe przetwarzane są na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji postępowania konkursowego.

Kandydat na stanowisko, o którym mowa w ogłoszeniu ma prawo do żądania dostępu do treści danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych.

Kandydat na stanowisko, o którym mowa w ogłoszeniu ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy cytowanego rozporządzenia.

Dane osobowe kandydata mogą być przekazywane innym odbiorcom danych w przypadkach przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa (w tym organom kontroli i ochrony prawa).