

**Wójt Gminy Stromiec**  
**Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**  
**ds. księgowości budżetowej w Urzędzie Gminy Stromiec**

**I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Stromiec, ul. Piaski 4, 26 – 804 Stromiec.**

**II. Określenie stanowiska: stanowisko ds. księgowości budżetowej**

wymiar czasu pracy - pełny etat.

**III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**

**1. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. Brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. Nieposzlakowana opinia;
5. Wykształcenie min. średnie o kierunku zbieżnym z rodzajem stanowiska oraz staż pracy min. 2 lata, preferowany w administracji publicznej;
6. Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, finansach publicznych, o samorządzie gminnym;
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. Preferowane wykształcenie wyższe o kierunku ekonomia lub pokrewne, specjalność – rachunkowość i finanse;
2. Znajomość obsługi komputera (pakietu OFFICE) oraz urządzeń biurowych;
3. Znajomość obsługi programów bankowych do elektronicznego sporządzania i przesyłania płatności;
4. Umiejętność stosowania i interpretacji obowiązujących przepisów prawa;
5. Umiejętności związane z organizacją pracy, uprzejmość, obowiązkowość, samodzielność, systematyczność.

**IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku m.in.:**

1. Prowadzenie ewidencji księgowej budżetu (organu);
2. Bieżące uzgadnianie ewidencji budżetu (organu) z pracownikami odpowiedzialnymi za prowadzenie ewidencji analitycznej w jednostkach;
3. Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu zadań zleconych jednostki Urzędu Gminy;
4. Prowadzenie ewidencji i rozliczeń w zakresie udzielonych przez Gminę dotacji;
5. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
6. Prowadzenie rozliczeń w zakresie inkasa sołtysów z kwitariuszy przychodowych;
7. Prowadzenie kontroli formalno – rachunkowej sprawozdań budżetowych jednostek podległych.

#### V. Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca siedząca, przy komputerze (powyżej 4 godz. dziennie), w budynku Urzędu Gminy. Miejsce pracy znajduje się w pokoju na parterze, wejście do budynku przystosowane dla osób niepełnosprawnych. Praca na w/w stanowisku wiąże się z obsługą sprzętu komputerowego, biurowego, pracą na dokumentach.
2. Stanowisko związane z przemieszczaniem się w obrębie budynku. Budynek Urzędu nie jest wyposażony w windę.

#### VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. Życiorys (CV),
3. Kwestionariusz osobowy dla kandydata na pracownika,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe,
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe,
6. Oświadczenie do celów rekrutacji,

#### VII. Dodatkowe informacje:

W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Stromiec, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

#### VIII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko ds. księgowości budżetowej**”.
2. Termin składania dokumentów: do dnia **14.01.2020 r. do godz. 15.00.**
3. Miejsce składania dokumentów: Urząd Gminy Stromiec, ul. Piaski 4, 26 – 804 Stromiec, pok. 11.
4. Składane kserokopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
5. Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

#### IX. Zasady przeprowadzania procedury rekrutacyjnej:

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych oraz sprawdzian pisemny i rozmowę kwalifikacyjną albo rozmowę kwalifikacyjną.

O terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych etapów rekrutacji kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszej ofercie będą informowani telefonicznie/e-mailowo.

## KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY:

Zgodnie z art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana Danych Osobowych jest: Wójt Gminy Stromiec (Stromiec, ul. Piaski 4, 26 – 804 Stromiec),
- 2) W Urzędzie Gminy Stromiec został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem korespondencyjnym Administratora danych, bądź za pomocą adresu e-mail: [iod@ugstromiec.pl](mailto:iod@ugstromiec.pl)
  - Należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu rekrutacyjnego, w szczególności informacji o ofercie, statusie zgłoszenia, kryteriach ani wynikach rekrutacji.
- 3) Celem przetwarzania jest przeprowadzenie procesu rekrutacyjnego prowadzonego przez administratora danych:
  - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
  - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. f jako niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora
  - Pani /Pana zgody na przetwarzanie danych w zakresie szerszym niż wynikającym z przepisów prawa pracy
  - do celów wypełnienia innych obowiązków prawnych, ciążących na instytucji na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
  - Organy uprawnione na podstawie przepisów prawa do otrzymania Pani /Pana danych osobowych,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres:
  - określony przepisami prawa
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do:
  - dostępu do treści swoich danych - korzystając z tego prawa ma Pan/Pani ma możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,

- sprostowania swoich danych - korzystając z tego prawa można zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędu przy zbieraniu czy przetwarzaniu danych,
  - ograniczenia przetwarzania swoich danych - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowości przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać,
  - usunięcia swoich danych - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji, gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi,
  - wniesienia sprzeciwu - korzystając z tego prawa można w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Pani/Pana danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f (prawnie uzasadniony interes lub interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w tej sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu Pani/Pana wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykażemy, iż istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznane zostanie, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa,
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw pochodzących z poza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG)
- 8) Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie określonym w przepisach Kodeksu pracy. Niepodanie danych może skutkować niemożliwością udziału w procesie rekrutacji.

Stromiec, dn. 02.01.2020 r.

WÓJT  
  
Krzysztof Strykowski