WÓJT GMINY
MALCZYCE

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Malczyce ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Malczyce

Skarbnika Gminy

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Malczyce
ul. Traugutta 15
55-320 Malczyce

Wymiar czasu pracy: 1 etat

Zatrudnienie: od 1 września 2021 r.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) Nadzór nad prawidłowym, sprawnym i terminowym wykonywaniem zadań Referatu Finansów i Budżetu.
2) Nadzór nad wykonywaniem obowiązków służbowych przez podległych pracowników.
3) Sporządzanie projektu rocznego budżetu Gminy i jej jednostek organizacyjnych oraz przedkładanie go w obowiązującym terminie do zatwierdzenia.
4) Przygotowywanie projektów przepisów wewnętrznych w zakresie finansów Gminy.
5) Nadzorowanie i bieżąca kontrola realizacji budżetu gminy oraz zapewnienie realizacji polityki finansowej urzędu,
6) Opracowywanie okresowych i zleconych przez Wójta analiz dotyczących realizacji budżetu.
7) Przygotowywanie propozycji zmian budżetu.
8) Księgowanie operacji budżetu gminy (organu) oraz sprawozdań jednostek budżetowych.
9) Księgowanie operacji finansowych, sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych Żłobka Publicznego w ramach Centrum Usług Wspólnych.
10) Sporządzanie sprawozdań finansowych Gminy oraz sprawozdań budżetowych JST.
11) Organizacja i nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentacji i informacji finansowej,
12) Przygotowanie dokumentów dotyczących zaciągnięcia pożyczek i kredytów oraz emisji obligacji przez Gminę,
13) Współpraca w przygotowaniu i rozliczaniu wniosków o bezzwrotną pomoc finansową z funduszy strukturalnych.
14) Kontrola w zakresie finansowym i rachunkowym udzielonych dotacji z budżetu gminy.
15) Sporządzanie informacji z wykonania budżetu za półrocze i rok obrachunkowy w obowiązujących terminach,
16) Wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz wynikających z poleceń lub upoważnień Wójta.
17) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
18) Nadzór nad przeprowadzaniem kontroli podatkowej u podatników podatku od nieruchomości,
19) Nadzorowanie i koordynowanie wykonania zadań finansowych przez jednostki organizacyjne gminy.
20) Kontrasygnowanie czynności prawnych i umów skutkujących powstaniem zobowiązań finansowych Gminy oraz udzielanie upoważnień innym osobom do dokonywania kontrasygnaty.
21) Monitoring aktualności polis ubezpieczeniowych.
22) Przyjmowanie zgłoszeń o szkodach.

23) Współpraca z Ubezpieczycielami majątku gminy.
24) Dekretacja księgowa faktur.

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia;
7. Spełnienie jednego z poniższych warunków:
   a) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie 3-letniej praktyki w księgowości;
   b) ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości;
   c) wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów;
   d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
8. Znajomość przepisów prawa z zakresu: finansów publicznych, rachunkowości, szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, dochodów jednostek samorządu terytorialnego, podatków, postępowania egzekucyjnego w administracji, prawa zamówień publicznych, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, przepisów dotyczących sprawozdawczości budżetowej, zasad inwentaryzacji, podatku od towarów i usług (VAT) oraz innych wymaganych na stanowisku skarbnika.

Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność sprawnej organizacji pracy;
2. umiejętność komunikacji i pracy w zespole;
3. umiejętność pracy pod presją czasu;
4. umiejętność analitycznego myślenia;
5. łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych, komunikatywność;
6. uczciwość, sumienność, wysoka kultura osobista;

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w siedzibie Urzędu Gminy Malczyce, ul. Traugutta 15, 55-320 Malczyce. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w większości siedząca o charakterze administracyjno-biurowym. Stanowisko pracy wyposażone w sprzęt niezbędny do jej wykonywania. Na stanowisku panują bezpieczne warunki pracy. W budynku Urzędu Gminy brak windy i ułatwień dla osób z niepełnosprawnościami.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Malczyce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny (z podaniem numeru telefonu do kontaktu);
2. życiorys uwzględniający przebieg nauki, dotychczas zajmowane stanowiska i staż pracy;
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
4. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i staż pracy;
5. kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje;
6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni z praw publicznych;
8. oświadczenie o niekaralności za popełnione umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
9. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
10. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku;
11. oświadczenie o braku przynależności do partii politycznej
12. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
13. zgodę na przetwarzanie danych osobowych podanych w dokumentach rekrutacyjnych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) (w załączeniu).

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Malczyce lub pocztą na adres Urząd Gminy Malczyce, ul. Traugutta 15, 55-320 Malczyce (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Malczyce) **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 2 sierpnia 2021 r. do godz. 12.00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze – Skarbnik Gminy".

Dopuszcza się możliwość złożenia dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną na skrzynkę ePUAP Gminy Malczyce opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu w rozumieniu przepisów o usługach zaufania i identyfikacji elektronicznej (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1173 ze zm.).
Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.
Warunkiem zatrudnienia wyłonionego kandydata jest uzyskanie zaświadczenia wystawionego przez lekarza medycyny pracy stwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku objętym naborem.
Kandydat wyłoniony do zatrudnienia zobowiązany jest przed podpisaniem umowy do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności (z Krajowego Rejestru Karnego).

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze zostanie opublikowana niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Malczyce oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Malczyce.
Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w tut. Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych.

WÓJT GMINY MALCZYCE

(-) ANDRZEJ NIEMIEC

Malczyce, 22 lipca 2021 r.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Malczyce z siedzibą przy ul. Traugutta 15 (55-320 Malczyce).
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Pana Tomasza Barańskiego, ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail: iod4@synergiaconsulting.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przetwarzane w celu prowadzenia procesu obecnej rekrutacji i/lub przyszłych na podstawie:
   1) dobrowolnie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),
   2) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.,
   3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być:
   1) członkowie komisji rekrutacyjnej,
   2) osoby odwiedzające Biuletyn Informacji Publicznej prowadzony przez administratora, opublikowanie Pani/Pana danych osobowych (imienia, nazwiska, adresu zamieszkania) jest wymogiem art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
5. Pani/Pana dokumenty rekrutacyjne będziemy przechowywać przez 3 miesiące od momentu zakończenia procesu rekrutacji lub wycofania zgody. Po tym okresie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
   W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, będą przetwarzane do momentu cofnięcia zgody.
6. Posiada Pani/Pan prawo:
   1) dostępu do treści swoich danych,
   2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
   3) żądania usunięcia danych, gdy:
      a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
      b) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
   4) prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 Rozporządzenia RODO,
   5) ograniczenia przetwarzania, gdy:
      a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
      b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania,
      c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
   6) prawo do odwołania zgody w dowolnym momencie wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 pkt 1. a) bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne jednak odmowa podania danych uniemożliwi wzięcie udziału w obecnym i/lub przyszłych procesach rekrutacji.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.