

FIB.2.2110.2026

**OGŁOSZENIE**

**Wójt Gminy Malczyce ogłasza**

**nabór na zastępstwo**

**na stanowisko urzędnicze**

**ds. księgowości**

**w Referacie Finansów i Budżetu**

Nazwa i adres jednostki	Urząd Gminy Malczyce Ul. Traugutta 15 55-320 Malczyce
Wymiar czasu pracy	1/1 etatu
Zatrudnienie	od 09.02.2026 r.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. prowadzenie kompleksowej księgowości syntetycznej i analitycznej dla Urzędu Gminy lub innych jednostek wskazanych przez pracodawcę,
2. prowadzenie kompleksowej księgowości syntetycznej i analitycznej dla programów oraz inwestycji realizowanych przez Urząd Gminy,
3. sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych dla Urzędu Gminy,
4. sporządzanie przelewów dla Urzędu Gminy,
5. współudział w opracowywaniu planów finansowych jednostki,
6. bieżące monitorowanie wydatków z funduszu płac oraz wydatków rzeczowych w celu nie doprowadzenia do przekroczenia planu w powyższym zakresie,
7. prawidłowe zabezpieczenie i przechowywanie dokumentów księgowo –finansowych,
8. kontrola pod względem formalnym i rachunkowym rachunków, faktur i innych dokumentów księgowych oraz ich dekretacja,
9. dokonywanie rozliczeń finansowych z tytułu wszelkiego rodzaju zobowiązań i należności,
10. prowadzenie i monitorowanie wielkości odpisu na ZFŚS, dokonywanie niezbędnych korekt naliczeń,

11. przygotowywanie i przekazywanie dokumentów do archiwum zakładowego, zgodnie z obowiązującymi, w tym zakresie przepisami,
12. sporządzanie not obciążeniowych,
13. prowadzenie ewidencji księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie co najmniej średnie,
3. doświadczenie zawodowe minimum 3-letni staż pracy,
4. doświadczenie zawodowego w jednostce samorządu terytorialnego lub jednostce podległej,
5. znajomość przepisów prawa oraz umiejętność ich stosowania na wykonywanym stanowisku, w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, znajomość przepisów VAT w sferze jednostek samorządu terytorialnego,
6. nieposzlakowana opinia,
7. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
8. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
9. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. Znajomość obsługi komputera w środowisku Windows,
11. Znajomość obsługi programu SIGID, BESTIA (bądź innych programów księgowych).

Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność pracy zespołowej,
2. umiejętność organizacji pracy i samodyscypliny,
3. umiejętność analitycznego myślenia,
4. łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych, komunikatywność,
5. uczciwość, sumienność, wysoka kultura osobista.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w siedzibie Urzędu Gminy Malczyce, ul. Traugutta 15, 55-320 Malczyce. Zatrudniona osoba będzie pracownikiem Referatu Finansów i Budżetu wykonującym samodzielnie zadania wynikające z zakresu czynności.

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 umyślnie 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. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
12. 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 biurze obsługi klienta 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 02 lutego 2026 r. do godz. 10.00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze ds. księgowości”.

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 2024 r., poz. 1725) oraz poprzez e-Doręczenia - Adres do e-Doręczeń AE:PL-68682-66588-GSCRD-340.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni telefonicznie z podaniem terminu rozmowy kwalifikacyjnej.

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**

*Piotr Frankowski*



Malczyce, 23 stycznia 2026 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. 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.
3. 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.

