

Zarządzenie nr 344/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Syców
z dnia 17 czerwca 2019 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Sycowie.

Na podstawie art. 2 pkt 3, art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1282) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam nabór na stanowisko urzędnicze w Referacie Księgowości Urzędu Miasta i Gminy w Sycowie mającego siedzibę w Sycowie przy ul. Mickiewicza 1, w pełnym wymiarze czasu pracy.

§ 2

Kandydaci przystępujący do naboru winni spełniać następujące wymagania:

1. wymagania podstawowe:

- a) obywatelstwo polskie, Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i posiadanie znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.
- d) 3 letni staż pracy,
- e) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- g) posiada dobry stan zdrowia,
- h) znajomość ustawy o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o rachunkowości,
- i) znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office) oraz programów księgowych,

2. wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w pracy związanej z księgowością budżetową;
- b) doświadczenie w pracy na stanowiskach pracy związanych administracją samorządową;
- c) ukończone kursy, szkolenie, studia podyplomowe w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych zadań.

§ 3

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) ewidencja syntetyczna i analityczna opłat pobieranych na podstawie ustawy o podatkach i opłatach lokalnych;
- b) ewidencja syntetyczna i analityczna dochodów z majątku gminy;

- c) ewidencja syntetyczna i analityczna pozostałych dochodów należnych gminie na podstawie innych ustaw;
- d) uzgadnianie obrotów na kontach analitycznych (przypisy, odpisy, wpłaty, zwroty). Ustalanie sald na koniec roku;
- e) kontrola terminowości wpłat należności z tytułu w/w dochodów oraz prowadzenie egzekucji w tym zakresie;
- f) wystawianie decyzji o zwrocie opłaty skarbowej oraz zaświadczeń wynikających z zakresu czynności;
- g) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości z zakresu prowadzonych zadań;
- h) przestrzeganie norm prawa w zakresie gospodarki finansowej, realizacji i kontroli powierzonych zadań;
- i) posiadanie znajomości przepisów prawnych, przestrzeganie norm prawa w zakresie powierzonych obowiązków;
- j) prowadzenie ewidencji syntetycznej – jednostki budżetowej – Urzędu Miasta i Gminy w zakresie dochodów budżetowych, a mianowicie:
 - dochodów realizowanych przez Urzędy Skarbowe,
 - dochodów realizowanych przez Ministerstwo Finansów,
 - podatków pobieranych przez organ podatkowy – Burmistrza,
- k) współpraca ze Skarbnikiem przy opracowywaniu planu finansowego.

2. Informacja o warunkach pracy:

- a) rodzaj pracy: stanowisko urzędnicze,
- b) miejsce pracy: Urząd Miasta i Gminy w Sycowie, ul. Mickiewicza 1,
- c) wymiar czasu pracy: pełny etat.

2. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Sycowie w rozumieniu przepisów rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

§ 4

1. Wymagane dokumenty:

- a) CV oraz list motywacyjny,
- b) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- d) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku,
- e) oświadczenie, że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych zgodnie z Rozporządzeniem 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 w celach przeprowadzenia naboru,
- g) adres do korespondencji elektronicznej.

2. Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane.
3. Kopie dokumentów, o których mowa w ust.1 pkt 2 i 3 winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

§ 5

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w biurze podawczym Urzędu Miasta i Gminy w Sycowie ul. Mickiewicza 1, 56 – 500 Syców pokój nr 3 lub poczta na adres Urzędu w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze w Referacie Księgowości Urzędu Miasta i Gminy w Sycowie” **w terminie do 29 czerwca 2020 r. do godz. 12⁰⁰.**
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po w/w terminie, nie będą rozpatrywane.
3. Do przeprowadzenia naboru Burmistrz Miasta i Gminy powoła komisję określając tryb jej pracy.
4. Nabór zostanie przeprowadzony w 3 etapach: I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów, II etap – test wiedzy z kandydatami, którzy spełnią wymagania formalne, III etap – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy spełnią wymagania formalne oraz przystąpią do II etapu. O terminie i miejscu przeprowadzenia testu i rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.
5. Nabór odbywa się z uwzględnieniem przepisów o dostępie do informacji publicznej.

§ 6

Wykonanie czynności technicznych wynikających z Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Syców.

§ 7

Zgodnie z art. 13 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 (RODO), informuje Pana/Panią, że:

1. Administratorem przetwarzanych Pana/ Pani danych osobowych jest:
Burmistrz Miasta i Gminy w Sycowie, ul. Mickiewicza 1, 56 - 500 Syców
2. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a 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 (RODO) celem realizacji procesu rekrutacyjnego.
3. Podanie danych nie jest obowiązkowe, brak podania danych osobowych powoduj wstrzymanie procesu rekrutacyjnego.
4. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny związany z rekrutacją i okresem odwołań rozstrzygnięcia rekrutacji.
5. Posiada Pan/ Pani prawo do:
 - a. żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;

- c. prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- d. wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych;
- 6. Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta i Gminy Syców jest: Sebastian Kopacki.
Kontakt z IDO - kopacki.partner@gmail.com

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



BURMISTRZ
Dariusz Maniak