

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Burmistrz Gorzowa Śląskiego**

**ogłasza  
nabór na stanowisko**

**Podinspektora ds. księgowości budżetowej**

Miejsce wykonywania pracy: **Urząd Miejski w Gorzowie Śląskim 46-310 Gorzów Śląski  
ul. Wojska Polskiego 15**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1.1. Wykształcenie wyższe - preferowany kierunek ekonomia
- 1.2. Co najmniej 2-letni staż pracy w księgowości w administracji
- 1.3. Dobra znajomość przepisów:
  - o Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r., poz. 217 z późn. zm.),
  - o Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.),
  - o Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713,
  - o Ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1427),
  - o Ordynacja Podatkowa (Dz. U. z 2020 r., poz. 1325 z późn. zm.)
- 1.4. Obywatelstwo polskie.
- 1.5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
- 1.6. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 1.7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku
- 1.8. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w złożonej ofercie, których obowiązek podania nie wynika z przepisów prawa

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 2.1. Umiejętność obsługi komputera:
  - o znajomość obsługi programów komputerowych, w tym programów księgowych,
  - o programy pocztowe: Microsoft Outlook
  - o systematyczność, dyspozycyjność, rzetelność, komunikatywność, odpowiedzialność, terminowość

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- o dekretacja oraz sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym dokumentów księgowych;

- księgowanie dochodów i wydatków jednostki oraz budżetu
- uzgadnianie stanu kont analitycznych z kontami syntetycznymi Urzędu;
- sporządzanie obrotów i sald kont analitycznych oraz ich analiza i kontrola;
- sporządzanie sprawozdań okresowych i rocznych zgodnie z terminami wynikającymi z przepisów prawa;
- dokonywanie okresowej analizy kont księgowych oraz korygowanie nieprawidłowości w zapisach księgowych;
- księgowanie przychodów i rozchodów środków trwałych, pozostałych środków trwałych;
- naliczanie amortyzacji środków trwałych, przedmiotów niematerialnych i prawnych;
- prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- analiza i kontrola kont rozrachunkowych, weryfikacja kont księgowych, wyjaśnianie powstałych różnic oraz inwentaryzacja roczna tych kont;
- prowadzenie ewidencji postępowań windykacyjnych;
- prowadzenie spraw z zakresu postępowań egzekucyjnych – przygotowanie i ewidencja upomnień i wezwań do zapłaty należności oraz tytułów wykonawczych;
- przygotowywanie dokumentacji dotyczącej windykacji należności cywilnoprawnych dla prawnika celem złożenia pozwów sądowych;

#### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku**

- 4.1. Wymiar zatrudnienia: **pełny etat**
- 4.2. Miejsce pracy: **Urząd Miejski w Gorzowie Śląskim**
- 4.3. System czasu pracy: **podstawowy**
- 4.4. Stanowisko związane z kontaktami z petentami.

#### **5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia: 0%**

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- 6.1. Życiorys (CV)
- 6.2. List motywacyjny
- 6.3. Dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów)
- 6.4. Kwestionariusz osobowy
- 6.5. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- 6.6. Oświadczenie kandydata, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (składane pod odpowiedzialnością karną wynikającą z art. 233 kodeksu karnego, opatrzone danymi kandydata oraz datą i czytelnym podpisem)
- 6.7. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na wskazanym stanowisku,
- 6.8. Kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku zamiaru

skorzystania z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

## 7. Informacje dodatkowe:

- 7.1. Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i numerem telefonu kontaktowego z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko Podinspektora ds. księgowości budżetowej w Urzędzie Miejskim w Gorzowie Śląskim**” w terminie do dnia 14.07.2021 do godz. **15.30**, na adres : **Urząd Miejski w Gorzowie Śląskim ul. Wojska Polskiego 15 46-310 Gorzów Śląski. (decyduje data wpływu do Urzędu)**
- 7.2. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeby związane z realizacją procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U z 2019 poz. 1781), ustawą z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.) oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)*
- 7.3. Zgłoszenia, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej określonego terminu **nie będą rozpatrywane.**
- 7.4. Otwarcie kopert nastąpi w Urzędzie Miejskim w Gorzowie Śląskim w dniu 15.07.2021 r.
- 7.5. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne, dopuszczonych do drugiego etapu naboru (testu pisemnego ze znajomości ustaw wymienionych w pkt. 1.3 niniejszego ogłoszenia) oraz termin jego przeprowadzenia zostanie ogłoszony w Biuletynie Informacji Publicznych ([www.bip.gorzowslaski.pl](http://www.bip.gorzowslaski.pl))
- 7.6. Trzecim, ostatnim, etapem będzie rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy uzyskali minimalny poziom punktowy z 2-go etapu, określanego przed przeprowadzeniem testu.
- 7.7. Przewidywany termin rozstrzygnięcia naboru do 20.07.2021 .
- 7.8. **Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.gorzowslaski.pl](http://www.bip.gorzowslaski.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego ul. Wojska Polskiego 15 , 46-310 Gorzów Śląski**

Pełniący funkcję Burmistrza

Mariusz Nieckarz

### Klauzula informacyjna

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w załączonych dokumentach aplikacyjnych, w tym w załączonym CV, przez Gminę Gorzów Śląski, ul. Wojska Polskiego 15 46-310 Gorzów Śląski. w celu udziału w niniejszym naborze zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) - dalej RODO.

Zostałem/am poinformowany/a, o tym, że:

1. Administratorem moich danych osobowych podanych w dokumentach aplikacyjnych jest Burmistrz Gorzowa Śląskiego z siedzibą w Gorzowie Śląskim, przy ul. Wojska Polskiego 15, który reprezentuje Gminę Gorzów Śląski i jest kierownikiem Urzędu Miejskiego w Gorzowie Śląskim
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail [iod@gorzowslaski.pl](mailto:iod@gorzowslaski.pl)
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celach udziału w niniejszym naborze.
4. Przyjmuję do wiadomości, iż podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy, jest niezbędne, aby uczestniczyć w rekrutacji. Podanie innych danych jest w pełni dobrowolne.
5. Przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych w toku obecnego naboru odbywa się w oparciu o:
  - przepisy prawa pracy, w tym Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych(art. 6 ust. 1 lit. c RODO), w zakresie wskazanym w tych przepisach
  - dobrowolnie wyrażoną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO - w przypadku podania danych należących do szczególnych kategorii danych) w przypadku pozostałych danych.
6. Mam prawo do żądania od administratora dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu każdej wyrażonej zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Moje dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż przez czas trwania rekrutacji.
8. Moje dane nie będą przekazywane do państw trzecich/organizacji międzynarodowych.
9. Moje dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany
10. Przysługuje mi prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).