

Burmistrz Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski
ogłasza nabór
na stanowisko do spraw księgowości w Referacie Podatków i Księgowości
w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub Unii Europejskiej lub obywatelstwo innego państwa, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona, jeżeli posiada potwierdzenie znajomości języka polskiego dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej) - Dz. U. z 2019 r., poz. 1282,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie minimum średnie ekonomiczne lub administracyjne,
- 4) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość problematyki samorządowej,
- 2) umiejętność korzystania z aplikacji biurowych pakietu MS Office oraz programów do obsługi poczty elektronicznej i internetu,
- 3) mile widziana umiejętność obsługi programu BESTIA oraz programu księgowego FKB+,
- 4) znajomość ustawy o rachunkowości, o finansach publicznych, prawa zamówień publicznych, sprawozdawczości budżetowej,
- 4) umiejętność pracy w warunkach okresowego spiętrzenia zadań,
- 5) umiejętność pracy w zespole,
- 6) mile widziany staż pracy w księgowości jednostek samorządu terytorialnego oraz umiejętność naliczania płac,
- 7) preferowane wykształcenie wyższe ekonomiczne lub administracyjne.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie rachunkowości gminnych jednostek organizacyjnych,
- 2) wstępna kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 3) wstępna kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych gminnych jednostek organizacyjnych,
- 4) przestrzeganie ustawy o rachunkowości, finansach publicznych, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przepisów o klasyfikacji budżetowej i sprawozdawczości, prawa zamówień publicznych,
- 5) prowadzenie ewidencji księgowej analitycznej i syntetycznej dochodów i wydatków w programie komputerowym FKB+,
- 6) dekretacja dochodów i wydatków budżetowych w poszczególnych gminnych jednostkach organizacyjnych zgodnie z obowiązującym Zakładowym Planem Kont zawartym w polityce rachunkowości oraz zgodnie z klasyfikacją budżetową,
- 7) sporządzanie i wysyłanie do odpowiednich dysponentów sprawozdań z poszczególnych jednostek organizacyjnych w oparciu o dane ewidencji księgowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami o sprawozdawczości budżetowej,
- 8) sporządzanie bilansu, rachunku zysku i strat oraz zestawień zamian w funduszu w poszczególnych jednostkach organizacyjnych.
- 9) obsługa programów *Plan B* i *Zaangażowanie*.

Informacja o warunkach pracy:

1. Praca w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski ul. Stary Rynek 11 w biurze znajdującym się na parterze.

2. Czas pracy – 8 godzin na dobę – 40 godzin tygodniowo (od poniedziałku do piątku, od godz. 8⁰⁰ do 16⁰⁰).
3. Bezpośredni kontakt z klientami, wysiłek umysłowy.
4. Stanowisko wymaga pracy przy komputerze.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski we wrześniu 2019 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił 6%.

Wymagane dokumenty:

- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (patrz załącznik),
- świadectwo potwierdzające posiadane wykształcenie lub dyplom ukończenia uczelni,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.

Dokumenty należy przesłać lub złożyć w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski ul. Stary Rynek 11, biuro nr 13 **do 12 listopada 2019 r. do godz. 10⁰⁰** (decyduje data wpływu do Urzędu) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko do spraw księgowości w Referacie Podatków i Księgowości**”.

Koźmin Wielkopolski, dnia 29 października 2019 r.

BURMISTRZ

/-/ mgr inż. Maciej Bratborski

Informacje dotyczące przetwarzania danych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej Rozporządzenie) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski. Siedzibą Burmistrza jest Urząd Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski ul. Stary Rynek 11 63-720 Koźmin Wielkopolski. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: (62 7216088); adresu e-mail: sekretariat@kozminwlkp.pl; skrytki ePUAP: /UMiGKozminWlkp/SkrytkaESP.
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z inspektorem ochrony danych poprzez adres e-mail: iod@kozminwlkp.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procedury naboru (art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia).
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być:
 - 4.1. podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
 - 4.2. podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres sześciu miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.
6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Ci:
 - 6.1. prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
 - 6.2. prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
 - 6.3. prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia;
 - 6.4. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;
 - 6.5. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia;

(**Uwaga:** realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych).
7. W przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje Ci prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji procedury naboru w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

**KWESTIONARIUSZ OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE
- OŚWIADCZENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie).....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe

.....

.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....

.....

.....

.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....

.....

.....

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)