

**Burmistrz Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie**  
**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**ds. księgowości budżetowej w Wydziale Finansowym**

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie Rynek 1, 55-080 Kąty Wrocławskie

**II. Stanowisko pracy: ds. księgowości budżetowej;**

**III. Wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:**

1. Obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP;
2. Wykształcenie wyższe magisterskie o profilu ekonomia, finanse, rachunkowość;
3. Doświadczenie zawodowe minimum 3 lata pracy w księgowości;
3. Biegła znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office) oraz innych urządzeń biurowych;
4. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
5. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. Znajomość i umiejętność stosowania ustaw:
  - a) o finansach publicznych,
  - b) o samorządzie gminnym,
  - c) o rachunkowości.
7. Nieposzlakowana opinia.

**IV. Wymagania dodatkowe do zatrudnienia na danym stanowisku:**

- 1) Mile widziane doświadczenie na stanowisku urzędniczym w komórce księgowości w jednostkach samorządu terytorialnego lub w administracji rządowej min.1 rok.
- 2) Preferowany kierunek: finanse, rachunkowość
- 3) Predyspozycje osobowościowe:
  - a) umiejętność pracy w zespole,
  - b) umiejętność analitycznego myślenia,
  - c) elastyczność w wykonywaniu zadań i otwartość na zmiany,
  - d) dyspozycyjność, odpowiedzialność,
  - e) umiejętność analizy i syntezy informacji,
  - f) bardzo dobra organizacja pracy własnej,
  - g) gotowość do doskonalenia zawodowego,
  - h) dbałość o dobrą opinię własną i pracodawcy.

**V. Zakres wykonywanych zadań na zajmowanym stanowisku:**

1. Dekretacja dokumentów księgowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
2. Księgowanie faktur sprzedażowych,
3. Księgowanie dokumentów dotyczących zabezpieczeń należytego wykonania umów, wadium i innych operacji dokonywanych na koncie depozytu,
4. Księgowanie wyciągów bankowych, m.in.:
  - 1) wpływów ze sprzedaży wyrobów i usług,
  - 2) wpływów z najmu i dzierżawy,
  - 3) opłat za zajęcie pasa drogowego i umieszczania urządzeń w pasie drogowym oraz innych operacji.
5. Bieżąca analiza poprawności zapisów na kontach księgowych,
6. Analiza i przygotowywanie danych do sprawozdań budżetowych i finansowych,
7. Rozliczanie kont rozrachunkowych, monitorowanie zaległości, wysyłanie upomnień

## VI. Warunki pracy:

1. Wymiar etatu: pełny etat;
2. Praca o charakterze administracyjno – biurowym na stanowisku urzędniczym, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
3. Praca wykonywana w Urzędzie, w biurze na pierwszym piętrze oświetlone – światłem naturalnym i sztucznym. Budynek jest wyposażony w windę osobową.

## VII. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru;
2. Życiorys (CV);
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie; (dokument dostępny na BIP w zakładce „praca”)
4. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
5. Kopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe;
6. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
8. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz o zgodzie na przetwarzanie danych, których podanie było dobrowolne.
9. Formularz dla osób ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich (dokument dostępny na BIP w zakładce „praca”)

**Wszystkie oświadczenia oraz kwestionariusz osobowy powinny być podpisane własnoręcznie, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.**

**Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.**

Dokumenty kandydata, który został wybrany dołącza się do akt osobowych.

### Wymagane dokumenty należy:

1) składać w zamkniętej kopercie **do dnia 31 marca 2023 r.** do godziny 12:00, w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie, ul. Rynek 1, 55 080 Kąty Wrocławskie (**Biuro Obsługi Klienta pokój 10**),

lub

2) przesłać pocztą do dnia **31 marca 2023 r.** na adres Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie, ul. Rynek 1, 55 080 Kąty Wrocławskie, oferta musi wpłynąć do godziny 12:00 w tym dniu, z dopiskiem: **dotyczy naboru na stanowisko: ds. księgowości budżetowej**

Oferty pracy, które wpłyną do Urzędu po terminie, tj. **po godzinie 12:00 w dniu 31 marca 2023 r.** nie będą rozpatrywane.

Do dalszej rekrutacji zapraszani będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze, a złożona przez nich oferta spełnia wymagania formalne.

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt. 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530.) – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6 %.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej - Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie

Z UPOWAŻNIENIA BURMISTRZA

  
mgr Krzysztof Wróblewski  
Zastępca burmistrza



KLAUZULA INFORMACYJNA  
DLA KANDYDATA

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie z siedzibą w Kątach Wrocławskich, ul. Rynek 1, 55-080 Kąty Wrocławskie;
2. Burmistrz Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie wyznaczył Inspektora Ochrony Danych kontakt telefoniczny 71/ 390 72 23,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
  - realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru:
  - na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b ww. rozporządzenia - w ramach wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,
  - na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne. Dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. W odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody oraz żądania ich sprostowania. Zgodę można cofnąć drogą, którą została wyrażona.
  - archiwizacji na podstawie:
    - przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
  - **w przypadku niezakwalifikowania Pani/Pana do kolejnych etapów oraz niewskazania Pani/Pana kandydatury w protokole naboru może być odebrana przez Panią /Pana osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostanie komisyjnie zniszczona,**
  - jeżeli Pani/Pana kandydatura zostanie wskazana w protokole naboru Pani/Pana oferta pracy będzie przechowywana przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrana przez Panią/Pana osobiście oferta zostanie komisyjnie zniszczona,
  - w przypadku danych podanych dobrowolnie do czasu wycofania zgody, lecz nie dłużej niż przez okresy wskazane powyżej.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
8. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczące narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zgodnie z art. 77.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym, z wyjątkiem danych osobowych oznaczonych jako fakultatywne (nieobowiązkowe), których podanie jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w naborze.

Podane przez Pana/Panią dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art.

