

**Zarządzenie Nr 108/2019**  
**Burmistrza Gminy i Miasta Wyszogród**  
**z dnia 15 października 2019 r.**

w sprawie: ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor ds. księgowości budżetowej.

Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282/ oraz regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, w Urzędzie Gminy i Miasta Wyszogród - Zarządzenie Burmistrza Gminy i Miasta Nr 81/2018, zarządzam co następuje:

**§ 1**

1. Ogłasza się otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor ds. księgowości budżetowej.
2. Treść ogłoszenia o niniejszym naborze stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Powołuje się Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor ds. księgowości budżetowej w składzie:

1. Barbara Kopańska - Przewodniczący
2. Emilia Ozdowska - Członek
3. Anna Kolczyńska – Sekretarz

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
Gminy i Miasta Wyszogród

  
Iwona Gortat

**Burmistrz Gminy i Miasta Wyszogród  
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór  
na wolne stanowisko urzędnicze:  
Inspektor ds. księgowości budżetowej**

**I. Kandydaci powinni spełniać następujące kryteria formalne:**

**Wymagania niezbędne /konieczne/:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe – adekwatne do aplikowanego stanowiska.
5. Co najmniej sześcioletni staż pracy w zakresie administracji.
6. Znajomość przepisów z zakresu: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości.
7. Nieposzlakowana opinia.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa.
2. Systematyczność i dokładność realizacji powierzonych zadań.
3. Umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność.

**II. Do głównych zadań wykonywanych na w/w stanowisku należeć będzie:**

1. Prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej.
2. Księgowanie dokumentów w zakresie: dochodów i wydatków.
3. Księgowanie zadłużeń dłużników alimentacyjnych.
4. Udział w sporządzaniu projektu budżetu jednostek.
5. Sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu jednostek.

**III. Warunki pracy na w/w stanowisku:**

Praca w siedzibie Urzędu, praca przy komputerze, stanowisko pracy na parterze, brak windy, brak dostosowania toalet dla potrzeb niepełnosprawnych. Pełen etat.

**IV. Inne informacje**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

**V. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,

Na CV niezbędne jest umieszczenie następującej informacji:

**Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. 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), oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy i Miasta Wyszogród moich danych osobowych, w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na ogłaszane stanowisko pracy. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO.**

- c) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania),
- d) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- e) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- f) kserokopie dokumentów potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- g) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (druk do pobrania),
- h) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego) (druk do pobrania),
- i) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, jeżeli znajdują się w gronie najlepszych kandydatów (poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem).

#### **VI. Rekrutacja prowadzona będzie w formie rozmowy kwalifikacyjnej.**

Po upływie terminu składania ofert zostanie ogłoszona w BIP oraz na tablicy ogłoszeń tut. Urzędu lista kandydatów spełniających wymagania formalne.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych /t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282/ oraz Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, w Urzędzie Gminy i Miasta Wyszogród.

Komplet dokumentów aplikacyjnych w zamkniętej kopercie, z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor ds. księgowości budżetowej”, należy składać w Urzędzie Gminy i Miasta Wyszogród, ul. Rębowska 37, w pok. nr 5 /I piętro/ lub drogą pocztową na adres:

Urząd Gminy i Miasta Wyszogród

ul. Rębowska 37, 09-450 Wyszogród

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25.10.2019 r. do godz. 14<sup>00</sup> (liczy się data wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: [www.ugimwyszogrod.bip.org.pl](http://www.ugimwyszogrod.bip.org.pl) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu, ul. Rębowska 37.

**BURMISTRZ**  
**Gminy i Miasta Wyszogród**

*Iwona Gortat*

Załączniki:

1. Zarządzenie nr 108/2019 ws. ogłoszenia naboru
2. Regulamin naboru
3. Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
4. Oświadczenie

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, informuję, iż:

1. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko pracy na jakie złożył Pan/Pani aplikację, w zakresie wskazanym w **art. 22<sup>1</sup> § 1 i 2** ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.) oraz **art. 6** ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO, natomiast inne dane, na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
2. Informujemy, że Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy i Miasta Wyszogród z siedzibą przy ul. Rębowskiej 37, 09-450 Wyszogród, reprezentowany przez Burmistrza Gminy i Miasta Wyszogród. Kontakt z administratorem możliwy jest w godzinach pracy Urzędu Gminy i Miasta Wyszogród pod nr telefonu **(24) 267 26 00** lub na adres e-mail: [ugim@wyszogrod.pl](mailto:ugim@wyszogrod.pl)
3. Informujemy, że Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować drogą mailową na adres: [iod@wyszogrod.pl](mailto:iod@wyszogrod.pl) lub pisemnie na adres: Urząd Gminy i Miasta Wyszogród ul. Rębowska 37, 09-450 Wyszogród.
4. Dane osobowe po zakończeniu realizacji celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane w celach archiwalnych dla dobra publicznego i przechowywane przez okres niezbędny do realizacji przepisów prawa.
5. Udostępnianie danych osobowych odbywa się wyłącznie uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa, lub zawartych umów powierzenia przetwarzania danych.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie wyrażonej zgody.
7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Administratora, inspektora ochrony danych osobowych lub organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, gdy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.