

## **OGŁOSZENIE**

Wójt Gminy Malczyce ogłasza nabór  
na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Gminy Malczyce

### ***ds. księgowości***

#### ***w Referacie Finansów i Budżetu***

**Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Malczyce  
ul. Traugutta 15  
55-320 Malczyce

**Wymiar czasu pracy:** 1/1 etat

**Zatrudnienie:** od 1 stycznia 2019 r.

#### Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Dekretacja dokumentów księgowych.
2. Prowadzenie rachunkowości GOPS, ewidencja analityczna dochodów i przychodów, wydatków i kosztów, sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych, dokonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
3. Naliczanie i rozliczanie wypłat z osobowego funduszu płac oraz z funduszu socjalnego, prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym i ZUS oraz sporządzanie sprawozdań z zatrudnienia i funduszu płac.
4. Sporządzanie rejestrów i deklaracji VAT.
5. Przygotowywanie informacji do opracowania planu budżetowego.
6. Kontrola prawidłowości inwentaryzacji i terminów jej przeprowadzenia.
7. Ewidencja środków trwałych, sporządzanie sprawozdań w tym zakresie.
8. Uzgadnianie potwierdzeń sald z dostawcami o odbiorcami.

#### Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie co najmniej średnie;
2. doświadczenie zawodowe minimum 5-letni staż pracy;
3. doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku;
4. znajomość przepisów prawa oraz umiejętność ich stosowania na wykonywanym stanowisku, w szczególności: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, a także innych związanych z wykonywanym zakresem;
5. obywatelstwo polskie,
6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni z praw publicznych;
7. niekaralność za popełnione umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
8. posiadanie nieposzlakowanej opinii.

#### Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność pracy zespołowej;
2. umiejętność planowania, organizacji pracy i samodyscypliny;
3. wysoka kultura osobista, życzliwość w kontaktach z klientem urzędu;
4. uczciwość, sumienność;

5. dokładność i staranność w wykonywaniu obowiązków;
6. dobra znajomość aplikacji biurowych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca w siedzibie Urzędu Gminy Malczyce, ul. Traugutta 15, 55-320 Malczyce w pomieszczeniu biurowym.
2. Praca wiąże się z wyjazdami służbowymi na szkolenia podwyższające kwalifikacje.
3. Zatrudniona osoba będzie pracownikiem Centrum Usług Wspólnych w ramach wydziału Finansów i Budżetu, wykonującym samodzielnie zadania wynikające z zakresu czynności. Praca przy komputerze, polegająca na tworzeniu dokumentów w formie elektronicznej i papierowej.
4. Stanowisko wyposażone jest w komputer, urządzenia biurowe, niezbędne pomoce i sprzęt biurowy. Na stanowisku panują bezpieczne warunki pracy.
5. Umowa z pracownikiem zostanie zawarta na czas określony, nieprzekraczający 6 miesięcy, w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Malczyce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6 %.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;
2. życiorys uwzględniający przebieg nauki, dotychczas zajmowane stanowiska i staż pracy;
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
4. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i staż pracy;
5. kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje;
6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni z praw publicznych;
8. oświadczenie o niekaralności za popełnione umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
9. zgodę na przetwarzanie danych osobowych podanych w dokumentach rekrutacyjnych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) (w załączeniu).

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Malczyce lub pocztą na adres Urząd Gminy Malczyce, ul. Traugutta 15, 55-320 Malczyce (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Malczyce) **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 28 grudnia 2018 r. do godz. 10.00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE ds. księgowości”.

Dopuszcza się możliwość złożenia dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną na adres sekretariat@malczyce.wroc.pl lub na skrzynkę ePUAP Gminy Malczyce opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu w rozumieniu przepisów o usługach zaufania i identyfikacji elektronicznej (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 1579).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze zostanie opublikowana niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Malczyce oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Malczyce.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w tut. Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikują się do dalszego etapu będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji nie zakwalifikują się do dalszego etapu zostaną komisyjnie zniszczone.

WÓJT GMINY MALCZYCE

( - ) PIOTR FRANKOWSKI

Malczyce, 14 grudnia 2018 r.

## Klauzula informacyjna

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 (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Malczyce z siedzibą przy ul. Traugutta 15 (55-320 Malczyce).
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Pana Tomasza Barańskiego, ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail: [iod4@synergiaconsulting.pl](mailto:iod4@synergiaconsulting.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przetwarzane w celu prowadzenia procesu obecnej rekrutacji i/lub przyszłych na podstawie:
  - 1) dobrowolnie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),
  - 2) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.,
  - 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być:
  - 1) członkowie komisji rekrutacyjnej,
  - 2) osoby odwiedzające Biuletyn Informacji Publicznej prowadzony przez administratora, opublikowanie Pani/Pana danych osobowych (imienia, nazwiska, adresu zamieszkania) jest wymogiem art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
5. Pani/Pana dokumenty rekrutacyjne będziemy przechowywać przez 3 miesiące od momentu zakończenia procesu rekrutacji lub wycofania zgody. Po tym okresie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, będą przetwarzane do momentu cofnięcia zgody.
6. Posiada Pani/Pan prawo:
  - 1) dostępu do treści swoich danych,
  - 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
  - 3) żądania usunięcia danych, gdy:
    - a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
    - b) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
  - 4) prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 Rozporządzenia RODO,
  - 5) ograniczenia przetwarzania, gdy:
    - a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
    - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania,
    - c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
  - 6) prawo do odwołania zgody w dowolnym momencie wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 pkt 1. a) bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne jednak odmowa podania danych uniemożliwi wzięcie udziału w obecnym i/lub przyszłych procesach rekrutacji.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.