

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Starosta Radziejowski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Radziejowie, ul. Kościuszki 17, 88-200 Radziejów.

1. Stanowisko pracy:

Specjalista ds. księgowych.

Umowa o pracę zostanie zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony od 1 marca 2022 r. z możliwością przedłużenia umowy lub zawarcia jej na czas nieokreślony.

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie, nie dopuszcza się udziału obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw wskazanych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.)
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) ukończone studia wyższe na kierunku finanse i rachunkowość lub ekonomia lub innym kierunku umożliwiającym wykonywanie pracy na stanowisku,
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na stanowisku specjalisty ds. księgowych.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) preferowany co najmniej 5 letni staż pracy w tym co najmniej 3 lata pracy w administracji samorządowej,
- 2) znajomość następujących przepisów: ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy

- z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
- 3) biegła umiejętność obsługi następujących programów: księgowość budżetowa INFO-SYSTEM, Bestia, umiejętność obsługi komputera,
 - 4) umiejętności związane z organizacją pracy, samodzielność, dokładność, dyspozycyjność, punktualność,

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) prowadzenie rachunkowości budżetu Powiatu oraz gospodarki finansowej Powiatu zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- 2) prowadzenie analityki dochodów powiatu oraz uzgodnienie zapisów z syntetyką,
- 3) obsługa programu księgowego „Księgowość budżetowa i plan” firmy INFO SYSTEM z Legionowa,
- 4) nadzór nad realizacją dochodów Skarbu Państwa w tym prowadzenie analityki dochodów Skarbu Państwa, uzgadnianie zapisów z syntetyką oraz odprowadzanie na rzecz właściwych podmiotów,
- 5) dekretacja dokumentów księgowych w szczególności dotyczących dochodów skarbu państwa,
- 6) prowadzenie ksiąg inwentarzowych wyposażenia i środków trwałych,
- 7) umarzanie środków trwałych,
- 8) rozliczanie magazynu opałowego,
- 9) prowadzenie ewidencji podatku VAT w zakresie dochodów skarbu państwa,
- 10) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych Starostwa i zbiorczych budżetu Powiatu,
- 11) współdziałanie w opracowywaniu jednostkowych i zbiorczych bilansów,
- 12) prowadzenie postępowania kontrolnego w jednostkach organizacyjnych Powiatu w zakresie gospodarki finansowej zgodnie z postanowieniami ustawy o finansach publicznych, ustaw rachunkowości, ustaw podatkowych i aktami prawa miejscowego oraz innymi przepisami,
- 13) sporządzanie protokołów z przeprowadzonych kontroli,
- 14) sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych,
- 15) windykacja należności budżetowych,

16) wykonywanie innych zadań zleconych doraźnie przez Skarbnika.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Praca głównie w pomieszczeniach biurowych. Praca ma charakter indywidualny wymaga jednak umiejętnego współdziałania z innymi osobami. Kontakty z innymi osobami są na ogół częste i intensywne.

6. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi ponad 6 %.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające staż pracy (np. zaświadczenie w przypadku trwającego zatrudnienia),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, wyłoniony w wyniku naboru kandydat zobowiązany będzie, przed nawiązaniem stosunku pracy do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Skazanych,
- 8) własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie starostwa, pocztą na adres Starostwo Powiatowe w Radziejowie, ul. Kościuszki 17, 88-200 Radziejów. Dokumenty mogą być także złożone pocztą elektroniczną na adres: powiat@radziejow.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego.

Zgłoszenie należy złożyć w zamkniętej kopercie z następującą adnotacją: **Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty ds. księgowych.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 11 lutego 2022 r.

Aplikacje, które wpłyną do starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane, decyduje data faktycznego wpływu do urzędu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<https://www.bip.radziejow.pl/259,oferty-pracy>) oraz na tablicy informacyjnej przy ulicy Kościuszki 17.

Radziejów, dnia 1 lutego 2022 r.

STAROSTA
Dr Józef Kottunicki



KLAUZULA INFORMACYJNA

Rekrutacja

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 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, (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego jako „RODO” udostępniam klauzulę informacyjną	
Administratorem Twoich danych osobowych jest Starosta Radziejowski Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: 88-200 Radziejów ul. Kościuszki 17 e-mail: powiat@radziejow.pl, tel. 54 285 35 53	Do kontaktów w sprawie ochrony Twoich danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres iod@radziejow.pl

1. Administrator przetwarza dane osobowe w celu realizacji postępowania rekrutacyjnego na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu przeprowadzania rekrutacji oraz ewentualnego zawarcia umowy,
 - 2) art. 6 ust. 1 lit c oraz art. 10 RODO w celu wykonania obowiązków prawnych ciążących na administratorze wynikających m.in. z
 - a) art. 22¹. § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy
 - b) ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o pracownikach samorządowych,
 - 3) art. 9 ust. 2 lit. b RODO w celu wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, w związku z art. 2a ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
 - 4) art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO na podstawie Twojej zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika

wprost z przepisów prawa oraz w przypadku załączenia lub umieszczenia w dokumentach złożonych w czasie rekrutacji szczególnych kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO do których administrator nie miał podstawy przetwarzania wynikającej z art. 9 ust. 2 lit. b RODO.

Administrator może przetwarzać Twoje dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników wyłącznie jeżeli wyrazisz na to dodatkową zgodę, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

2. Podanie danych:

- 1) jest obowiązkowe, jeżeli odmówisz podania Twoich danych lub podasz nieprawidłowe dane, nie będziemy mogli zrealizować celu jakim jest przeprowadzenie rekrutacji wobec Ciebie,
- 2) jest dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa.

3. Dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji:

4. Twoje dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

5. Twoje dane osobowe administrator może ujawniać odbiorcom, którymi są m.in.: podmioty świadczące usługi telekomunikacyjne, pocztowe, radcowie prawni, podmioty kontrolujące administratora oraz inne podmioty uprawnione do uzyskania Twoich danych osobowych, ale wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów.

Twoje dane osobowe także będą ujawnione pracownikom i współpracownikom administratora w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nich obowiązków.

Twoje dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi np.: podmioty świadczące usługi informatyczne oraz inne wykonujące wyspecjalizowane usługi, jednakże przekazanie Twoich danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Twoich praw.

6. W związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych przez Administratora masz prawo do:

- 1) dostępu do treści Twoich danych;
- 2) sprostowania Twoich danych;
- 3) usunięcia Twoich danych, jeżeli:
 - a) wycofasz Twoją zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
 - b) Twoje dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane,
 - c) Twoje dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem,
- 4) ograniczenia przetwarzania Twoich danych;
- 5) cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez nas przed jej cofnięciem.
7. Przysługuje Ci także skarga do organu do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych -Warszawa ul. Stawki 2, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy obowiązującego prawa.
8. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

Radziejów dnia 1 lutego 2022 r.