

Ogłoszenie

Sosnowica, dn. 12 grudnia 2023 r.

SG. 2110.6.2023

Wójt Gminy Sosnowica informuje o wolnym stanowisku urzędniczym oraz ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – **ds. księgowości budżetowej i płac**

I. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) doświadczenie zawodowe: posiada co najmniej trzyletni staż pracy,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) obywatelstwo polskie,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) stan zdrowia umożliwiający pracę na ww. stanowisku.

II. Wymagania pożądane:

- a) preferowane wykształcenie o kierunku rachunkowość i finanse, ekonomia,
- b) dyspozycyjność, odpowiedzialność i zdyscyplinowanie,
- c) znajomość programów/systemów: obsługa systemu Internet Banking, system finansowo – księgowy „Sprawny Urząd” firmy SOFTRES, system płacowy „Sprawny Urząd” firmy SOFTRES, program ZUS „PŁATNIK”, ewidencja środków trwałych „Sprawny Urząd” firmy SOFTRES,
- d) udokumentowana praca w jednostkach samorządu terytorialnego lub jednostkach organizacyjnych;
- e) biegła obsługa komputera, programów i aplikacji wykorzystywanych w administracji, np. pakietu MS Office, Legislator, Lex, obsługa poczty elektronicznej,
- f) znajomość przepisów prawa ze szczególnym uwzględnieniem: ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Kodeks pracy, ustawy o finansach publicznych, o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy Kodeks cywilny, rozporządzenie Ministra Finansów – w spr. klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
- g) mile widziane kursy i szkolenia związane z zakresem czynności na danym stanowisku.

III. Zakres obowiązków:

1. prowadzenie spraw związanych z wypłatą wynagrodzeń i innych świadczeń przysługujących pracownikom Urzędu, w tym prowadzenie rozliczeń z ZUS i urzędami skarbowymi,
2. rozliczanie kosztów wyjazdów służbowych i ryczałtów z tytułu korzystania przez pracowników z samochodów prywatnych do celów służbowych,
3. rozliczanie diet i kosztów podróży radnych i sołtysów,
4. rozliczanie i prowadzenie ewidencji podatku dochodowego oraz składek ZUS od umów cywilno – prawnych zawartych z pracownikami urzędu oraz osobami, dla których urząd nie jest pracodawcą,
5. prowadzenie rozliczeń związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
6. sporządzanie list płac,
7. prowadzenie dokumentacji zasiłków ZUS,
8. sporządzanie przelewów dotyczących wynagrodzeń i potrąceń z wynagrodzeń,
9. bieżące dekretowanie i księgowanie techniką komputerową wszystkich dowodów „Organu” wraz z uzgodnieniami,
10. sporządzanie sprawozdań z zakresu zadań realizowanych za zajmowanym stanowisku,
11. wydawanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń pracownikom UG Sosnowica oraz osobom, dla których Urząd prowadzi archiwum,

12. sporządzanie przelewów techniką komputerową,
13. prowadzenie ewidencji środków trwałych,
14. sporządzanie deklaracji wpłat na PFRON,
15. realizacja wszelkich innych czynności niezbędnych do prawidłowego prowadzenia gospodarki finansowej na zajmowanym stanowisku,
16. współdziałanie w wykonywaniu zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i OC,
17. wykonywanie innych czynności zleconych przez Wójta Gminy.

IV. Wymagane dokumenty

- a) **życiorys zawodowy (CV) z aktualną fotografią** – opatrzony numerem telefonu kontaktowego lub e – mailem oraz datą i własnoręcznym podpisem kandydata,
- b) **kwestionariusz osobowy** – opatrzony datą i własnoręcznym podpisem kandydata,
- c) **list motywacyjny** – opatrzony datą i własnoręcznym podpisem kandydata,
- d) **dokumenty poświadczające wykształcenie: kserokopie dyplomów, świadectw** – poświadczone (na każdej stronie) za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- e) **oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych** – opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem kandydata,
- f) **oświadczenie o niekaralności, tj. braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe** – opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata,
- g) **inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach w tym dokumentujące doświadczenie zawodowe** – kserokopie poświadczone (na każdej stronie) za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- h) **klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydata na pracownika (rekrutacja).**

V. Warunki pracy

- a) czas pracy – 1 etat –40 godz. tygodniowo,
- b) miejsce pracy: Urząd Gminy Sosnowica, ul. Spokojna 10, 21-230 Sosnowica,
- c) praca zlokalizowana w pomieszczeniu na piętrze budynku, toaleta dla niepełnosprawnych znajduje się na parterze budynku,
- d) ścisła współpraca z innymi pracownikami,
- e) stanowisko wyposażone w sprzęt komputerowy, odpowiednie oświetlenie, biurko, szafy, telefon,
- f) praca przy monitorze ekranowym pow. 4 godz. dziennie.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce

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

VII. Miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Urzędu Gminy Sosnowica (I piętro, pokój nr 9) lub wysłać pocztą na adres: Urząd Gminy Sosnowica, ul. Spokojna 10, 21-230 Sosnowica, w terminie **do dnia 22.12.2023 r., do godz. 10⁰⁰**. Koperta powinna być opatrzona dopiskiem: **„Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości budżetowej i plac”** (decyduje data wpływu do Urzędu).

VIII. Uwagi

Informacja o dokumentach (zgodach) składanych w trakcie rekrutacji:

Informujemy, że w ramach prowadzonej przez Administratora rekrutacji wraz z wymaganą dokumentacją potwierdzającą Państwa wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe mogą Państwo złożyć dwa oświadczenia:

1. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach - jeśli w zakresie tych danych zawarte są **szczególne kategorie danych**, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (w tym dane o stanie zdrowia, o przekonaniach politycznych, ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych itp.)

2. w przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez Administratora proszę o umieszczenie oświadczenia o dobrowolnym wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Administratora przez okres najbliższych 9 miesięcy.

Oświadczenia wskazane powyżej, mogą być zawarte w liście motywacyjnym w następujący sposób:

1. „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w ewentualnych kolejnych naborach prowadzonych przez Administratora przez okres najbliższych 9 miesięcy.”

2. „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich szczególnych danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.”

IX. Złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron.

X. Dokumenty aplikacyjne, które nie spełniły wymagań formalnych będą odesłane lub odbierane osobiście przez kandydatów a te, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

XI. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu rekrutacji – testu sprawdzającego lub rozmowy kwalifikacyjnej

XII. Lista kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne oraz informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Gminy Sosnowica, a także na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Sosnowica.

XIII. Niezgłoszenie się kandydata na test lub rozmowę kwalifikacyjną w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z odrzuceniem oferty.