

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Gminy Stare Pole
ul. Marynarki Wojennej 6
82-220 Stare Pole
tel. 555-065-701

II. Określenie stanowiska:

Podinspektor ds. księgowości podatkowej

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe,
2. co najmniej dwuletni staż pracy
3. obywatelstwo polskie,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. nieposzlakowana opinia,
6. osoba nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. biegła obsługa komputera, programów pakietu Microsoft Office.

Wymagania dodatkowe:

1. wykształcenie wyższe na kierunku ekonomii, rachunkowości lub finansów publicznych,
2. doświadczenie w pracy w administracji samorządowej na podobnym stanowisku,
3. znajomość ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości,
4. wysoka kultura osobista,
5. gotowość do poszerzania wiedzy i podnoszenia kwalifikacji,
6. sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność, samodzielność.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. prowadzenie księgowości z zakresu podatków i opłat,
2. dokonywanie zwrotu nadpłat,
3. obsługa inkasa należności finansowych oraz dokonywanie rozliczenia inkasentów z zebranych podatków i opłat,
4. obliczanie wysokości wynagrodzenia prowizyjnego dla softysów,
5. naliczanie odpisu z wpływu podatku rolnego na rzecz Pomorskiej Izby Rolniczej,
6. sporządzanie sprawozdań budżetowych jednostkowych z dochodów urzędu,
7. bieżące ewidencjonowanie operacji w księgach rachunkowych dochodów urzędu,
8. przygotowywanie okresowych analiz, informacji i sprawozdań.

V. Informacja o warunkach pracy:

1. praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy,
2. równoważny system czasu pracy,
3. umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.

VI. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Stare Pole, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie wynosił 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. **CV bez załączonego zdjęcia,**
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ze szczegółowym opisem przebiegu zatrudnienia,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i wykształcenie,
5. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia poświadczające posiadany staż pracy,
6. oświadczenie kandydata o tym, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

VIII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

1. w sekretariacie Urzędu Gminy Stare Pole lub za pośrednictwem tradycyjnej poczty w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora ds. księgowości podatkowej
2. drogą elektroniczną:
 - ePUAP: /m302ms3xt5/SkrytkaESP lub
 - email: ug@starepole.pljeżeli dokumenty opatrzone są kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym

w terminie do dnia 24.06.2024 r. do godz. 13⁰⁰.

IX. Inne informacje

1. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Stare Pole po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Za datę złożenia oferty uważa się datę i godzinę wpływu przesyłki do Urzędu Gminy.
2. Osobą do kontaktu jest Pani Katarzyna Zalewska tel. 555-065-714,

email: k.zalewska@starepole.pl.

3. Formularz kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz wymagane oświadczenia są do dostępne w BIP Gminy Stare Pole w zakładce „Formularze do pobrania”.
4. Wójt na każdym etapie może bez podania przyczyny unieważnić nabór.

X. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, Administrator informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Stare Pole, z siedzibą przy ul. Marynarki Wojennej 6, 82-220 Stare Pole.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Gminie Stare Pole – p. Adrianą Głuchowską możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: auditor@auditorsecurity.pl oraz numerem telefonu: 696 011 969.
3. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe:
 - 1) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22 kodeksu pracy i w zakresie: imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, wykształcenia i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 pkt c RODO),
 - 2) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),
 - 3) w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku. Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - 4) w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - 5) w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzane danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ta zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).
4. Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych

osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, wskazanych powyżej w pkt 3. Powyższe żądania można przesać na adresy wskazane w pkt I. Ponadto, zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

5. Okres przechowywania:
 - 1) w zakresie wskazanym w pkt 3.1, 3.2 i 3.3 Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji,
 - 2) w zakresie wskazanym w pkt 3.4 Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane,
 - 3) w zakresie wskazanym w pkt 3.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 12 miesięcy od daty wyrażenia zgody.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz Administratora danych i którym te dane są powierzane.
7. W zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia podanie danych jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.
8. Informujemy, że nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.
9. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Oświadczenie o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesać na adres wskazany w pkt 1.

Wójt Gminy Stare Pole
Jarosław Szturmowski

*Dokument podpisany kwalifikowanym
podpisem elektronicznym*

Stare Pole, dnia 12.06.2024 r.