

**BURMISTRZ MIASTA PSZÓW**  
**OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW DO PRACY**  
**W URZĘDZIE MIASTA PSZÓW**  
**44-370 PSZÓW , UL. PSZOWSKA 534**  
**NA WOLNE STANOWISKO:**

**PODINSPEKTOR**  
**W REFERACIE KSIĘGOWOŚCI**

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe ekonomiczne,
- 2 letni staż pracy w administracji samorządowej lub rządowej,
- doświadczenie w pracy w księgowości budżetowej,
- znajomość przepisów prawa, a w szczególności: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, rozporządzenia ws. sprawozdawczości budżetowej, rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych
- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie jest karany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość programów księgowych firmy REKORD SI Bielsko - Biała.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- bieżące i prawidłowe prowadzenie rachunkowości Urzędu Miasta w zakresie dochodów budżetowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz bieżące i prawidłowe księgowanie operacji gospodarczych,
- rzetelne, bezbłędne, sprawdzalne i bieżące prowadzenie ksiąg rachunkowych,
- prawidłowe i terminowe sporządzanie sprawozdawczości Urzędu Miasta w zakresie dochodów zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie sprawozdawczości budżetowej i w zakresie operacji finansowych,
- bieżąca współpraca z bankami i instytucjami bankowymi,
- bieżące i prawidłowe prowadzenie rachunkowości w zakresie dzierżaw, wieczystego użytkowania, prawa własności, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz bieżące i prawidłowe księgowanie operacji gospodarczych, a także terminowe sporządzenie sprawozdawczości,
- prawidłowe i bieżące prowadzenie windykacji należności wynikających z zakresu czynności,
- bieżące i prawidłowe prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie funduszu i zaliczki alimentacyjnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz bieżące i prawidłowe księgowanie operacji gospodarczych,
- właściwe przechowywanie i zabezpieczanie oraz prawidłowe prowadzenie ewidencji i rozliczania druków ścisłego zarachowania (czeki, bilety opłaty targowej),

- kompletowanie i przekazywanie dokumentacji księgowej do archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy kandydata (BIP – załącznik do ogłoszenia)
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających uprawnienia, kursy, studia podyplomowe, egzaminy zawodowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenia),
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w BIP i tablicy ogłoszeń UM danych osobowych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy od sierpnia 2024r.
- pierwsza umowa o pracę na czas określony - 6 miesięcy,
- miejsce wykonywania pracy – Urząd Miasta Pszów ul. Pszowska 534,
- stanowisko związane z pracą przy komputerze.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Pszów, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu Miasta Pszów ul. Pszowska 534 w zaklejonej i zaadresowanej kopercie wraz z dopiskiem „**Nabór na stanowisko podinspektora w Urzędzie Miasta Pszów.**”

**Dokumenty należy składać do dnia 04 lipca 2024r.**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dokumentów nie odsyłamy.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.gmpszow.finn.pl](http://www.bip.gmpszow.finn.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Pszów (budynek B) przy ul. Pszowskiej 534

Kwestionariusz personalny kandydata jest dostępny w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Pszów (budynek B parter) oraz na stronie BIP Urzędu Miasta Pszów, jako załącznik do ogłoszenia.

Wynik naboru zawierający imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego wyłonionego kandydata zostanie upowszechniony w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Pszów.

Pracownikiem upoważnionym do kontaktów z kandydatami jest Pani Joanna Owczarczyk – kierownik referatu, tel. 0327160831

## Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy:

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Burmistrz Miasta Pszów z siedzibą w Pszowie (44-370), ul. Pszowska 534.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – [iod@pszow.pl](mailto:iod@pszow.pl)
3. Twoje dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji – na podstawie art. 6 ust.1 lit.a w/w rozporządzenia oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
4. Twoje dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji, a po zakończonej rekrutacji dane będą przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
5. Dane osobowe osoby wybranej w ramach procedury naboru zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej. W pozostałych przypadkach dane nie będą przekazywane podmiotom zewnętrznym.
6. Posiadasz prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu oraz prawo do cofnięcia zgody.
7. Masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie (00-193), ul. Stawki 2.
8. Podanie danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji. Brak podania danych w zakresie niezbędnym zgodnym z Kodeksem Pracy skutkuje brakiem udziału w rekrutacji. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu oraz nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej

Pszów, dnia 21.06.2024

Burmistrz Miasta Pszów

/-/Piotr Kowol