

**OGŁOSZENIE**  
**Urząd Miejski w Wałbrzychu**  
**ogłasza nabór kandydatów na stanowisko**  
**inspektora**  
**w Referacie Ewidencji Inwestycji i Majątku**  
**w Biurze Finansowym**

**1. Kandydat ubiegający się o w/w stanowisko pracy musi spełniać niezbędne wymagania:**

- posiadać wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- posiadać minimum 3 letni staż pracy,

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność interpretacji i stosowania odpowiednich aktów normatywnych oraz przepisów prawa z zakresu wykonywanych zadań w tym:
  - ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości;
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych;
  - rozporządzenia Ministra Finansów w z dnia 13 września 2017r 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 Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;
  - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3.10.2016r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych;
  - ustawy z 21 czerwca 2001r o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego;
- 2) biegła znajomość obsługi komputera w zakresie programów biurowych w szczególności OpenOffice - arkusz kalkulacyjny.
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) obowiązkowość, terminowość, dokładność w działaniu.

**3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) prowadzenie ewidencji analitycznej i syntetycznej majątku Gminy Wałbrzych i Urzędu Miejskiego zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT)
- 2) prowadzenie ewidencji analitycznej i syntetycznej dóbr kultury,
- 3) prowadzenie analitycznej i syntetycznej ewidencji pozabilansowej: środków trwałych przekazanych w trwałe zarząd innym jednostkom oraz majątku Skarbu Państwa,
- 4) rozliczanie przeprowadzonych inwentaryzacji środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych,
- 5) przeprowadzanie inwentaryzacji stanów majątku użyczonego kontrahentom na podstawie umów cywilnoprawnych w drodze potwierdzenia sald,
- 6) prowadzenie ewidencji wzajemnych rozliczeń z jednostkami, w zakresie funduszu środków trwałych,
- 7) sporządzanie sprawozdań oraz analiz i informacji z zakresu prowadzonej ewidencji mienia,
  - 8) prowadzenie ewidencji kaucji mieszkaniowych i dokonywanie zwrotów byłym najemcom.

**4. Warunki pracy na stanowisku:**

Charakterystyka miejsca pracy.

Inspektor w Biurze Finansowym to stanowisko administracyjno-biurowe, dla którego w zakresie podstawowych zadań wynikających z pracy Biura Finansowego Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, uwzględnia się pracę w pomieszczeniach związaną z obsługą sprzętu takiego jak np. komputer, monitor, niszczarka, ksero, drukarka, telefon, fax, etc. Pracownik zatrudniony na w/w stanowisku. Pomieszczenia Biura spełniają wymagania w zakresie bezpieczeństwa pracy oraz warunki w zakresie oceny ryzyka zawodowego.

## 5. Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. Życiorys z przebiegiem pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy, potwierdzony własnoręcznym podpisem,
2. List motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem, zawierający aktualny numer telefonu kandydata
3. kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
4. kopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy: tj.
  - świadectwa pracy
  - w przypadku pozostawania w stosunku pracy- zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia
5. kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku osób chcących skorzystać z przysługującego uprawnienia.
6. **Oświadczenie o treści:** „, nie byłam (byłam) skazana (y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” potwierdzone własnoręcznym podpisem,
7. **Oświadczenie o treści** „, posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych” potwierdzone własnoręcznym podpisem.

## 8. Zgoda o treści:

„Zgoda na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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)

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miejski w Wałbrzychu **w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko**

.....

2. Podaje dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

3. Zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania”.

.....

podpis

**Brak podpisu na CV, liście motywacyjnym, oświadczeniach i zgodzie będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych**

## Uwaga:

- Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski,
- Zgodnie z art.13 ust.2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. informujemy, iż w miesiącu **maju 2018 roku** wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach ze wskazaniem jakiego stanowiska oferta dotyczy oraz z podanym adresem zwrotnym w terminie do **25 czerwca 2018 roku** na adres: Urząd Miejski w Wałbrzychu **Biuro Spraw Pracowniczych, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych**

W terminie 7 dni po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie upowszechniona w BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

## OPIS STANOWISKA PRACY

|                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nazwa i adres jednostki:<br>Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych |
| Nazwa stanowiska pracy:<br>inspektor                                                        |
| Komórka organizacyjna:<br>Biuro Finansowe Referat Ewidencji Inwestycji i Majątku            |
| Kod komórki:<br>BF                                                                          |

|                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|
| Cele istnienia stanowiska pracy                                        |
| obsługa księgowa w zakresie mienia Gminy Wałbrzych i Urzędu Miejskiego |

|                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|
| Miejsce w strukturze organizacyjnej                                    |
| Podlega:<br>Kierownikowi Referatu<br>Kierownikowi Biura<br>Skarbnikowi |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zakres wykonywanych zadań                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1. prowadzenie ewidencji analitycznej i syntetycznej majątku Gminy Wałbrzych i Urzędu Miejskiego zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT) w tym:<br>- klasyfikowanie otrzymanego mienia zgodnie z KŚT, według przeznaczenia użytkowego oraz funkcji,<br>- ustalanie i stosowanie stawek odpisów umorzeniowych określonych w wykazie rocznych stawek amortyzacyjnych;           |
| 2. prowadzenie ewidencji analitycznej i syntetycznej dóbr kultury;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3. prowadzenie analitycznej i syntetycznej ewidencji pozabilansowej: środków trwałych przekazanych w trwałe zarząd innym jednostkom oraz majątku Skarbu Państwa;                                                                                                                                                                                                                    |
| 4. rozliczanie przeprowadzonych inwentaryzacji środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych (wycena, sprawdzenie stanu faktycznego ze stanem księgowym, rozliczanie i ewidencjonowanie różnic inwentaryzacyjnych);                                                                                                                                                            |
| 5. przeprowadzanie inwentaryzacji stanów majątku użyczonych kontrahentom na podstawie umów cywilnoprawnych w drodze potwierdzenia sald;                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6. prowadzenie ewidencji wzajemnych rozliczeń z jednostkami, w zakresie funduszu środków trwałych                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 7. księgowanie w programie komputerowym dowodów księgowych;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 8. sporządzanie sprawozdań oraz analiz i informacji z zakresu prowadzonej ewidencji mienia (w tym: SG-01, Informacja o stanie mienia Gminy);                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9. prowadzenie ewidencji kaucji mieszkaniowych i dokonywanie zwrotów byłym najemcom, w tym: prowadzenie rejestru wniosków wpływających do BF, ewidencja analityczna i syntetyczna osób, które dokonały wpłaty kaucji, wyliczenie i wypłata kaucji mieszkaniowych, prowadzenie wyodrębnionych rachunków bankowych dotyczących kaucji mieszkaniowych, księgowanie wyciągów bankowych. |

| Wymogi kwalifikacyjne podstawowe  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| wymagane wykształcenie            | konieczne: wykształcenie wyższe ekonomiczne                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| wymagane doświadczenie zawodowe   | staż pracy min. 3 lata                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| wymagane uprawnienia-             | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| wymagana wiedza specjalistyczna   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| wymogi kwalifikacyjne dodatkowe   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| wymagane umiejętności i zdolności | <p>1. Kompleksowa wiedza z zakresu spraw wykonywanych na zajmowanym stanowisku, a zwłaszcza znajomość:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości;</li> <li>- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych;</li> <li>- rozporządzenia Ministra Finansów w z dnia 13 września 2017r 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;</li> <li>- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych</li> <li>- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 października 2016r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych;</li> <li>- ustawy z 21 czerwca 2001r o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.</li> </ul> <p>2. Znajomość wewnętrznych aktów normatywnych oraz obowiązujących przepisów.</p> <p>3. Znajomość procedur postępowania administracyjnego, Kodeksu Postępowania Administracyjnego oraz Instrukcji Kancelaryjnej.</p> |

**Informacja**  
**w sprawie przetwarzania danych osobowych**  
**w procesie rekrutacji**

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”) i Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych **Urząd Miejski w Wałbrzychu Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych**, informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, prosimy o kontakt z Urzędem Miejskim w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych, tel. 74 665 51 00, [um@um.walbrzych.pl](mailto:um@um.walbrzych.pl) lub z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną poprzez [iodo@um.walbrzych.pl](mailto:iodo@um.walbrzych.pl), telefonicznie pod numerem 74 665 53 59 lub pisemnie na adres Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58 – 303 Wałbrzych

**I. Wskazanie administratora**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Prezydent Miasta Wałbrzysza Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych**, tel. 74 665 51 00, [um@um.walbrzych.pl](mailto:um@um.walbrzych.pl)

**II. Wskazanie inspektora ochrony danych**

Inspektor ochrony danych - kontakt: e-mail [iodo@um.walbrzych.pl](mailto:iodo@um.walbrzych.pl), tel. 74 665 53 59

**III. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy na podstawie Pana/Pani zgody.

W każdej chwili **przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody** na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

**IV. Obowiązek podania danych osobowych.**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, ale jest konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji.

**V. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych.**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w celach wskazanych w pkt. III, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom bądź kategoriom odbiorców: organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa np. policja, sąd, prokuratura.

**VI. Okresy przetwarzania danych osobowych.**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. III celu, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.

**VII. Prawa osoby, której dane dotyczą.**

Zapewniamy Panią/Pana, że wszystkim osobom, których danych osobowych są przetwarzane w **Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu** przysługują odpowiednie prawa wynikające z 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 i Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych, w tym:

1. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
2. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych - w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
3. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapomnianym”);
4. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
5. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
6. prawo do przenoszenia danych.

#### **VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.**

W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy 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, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.