OGŁOSZENIE
Urząd Miejski w Wałbrzychu
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko
inspektora - 1 etat
w Referacie Finansowym
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 (w tym 2 letni staż pracy w księgowości),

2. Kandydat ubiegający się o w/w stanowisko pracy musi spełniać dodatkowe wymagania:1) umiejętność interpretacji i stosowania odpowiednich aktów normatywnych oraz przepisów prawa z zakresu wykonywanych zadań w tym:

- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w z dnia 13 września 2017 r. 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 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;
- rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
- ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych

2) biegła znajomość obsługi komputera w zakresie programów biurowych w szczególności OpenOffice - arkusz kalkulacyjny.
3) doświadczenie w pracy z zakresie obsługi finansowo – księgowej,
4) umiejętność pracy w zespole,
5) obowiązkowość, terminowość, dokładność w działaniu.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1) obsługa finansowo – księgowa w zakresie wydatków realizowanych przez Urząd Miejski w tym:
- projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
- dotacji wypłacanych dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych,

2) sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym wyciągów bankowych;
3) księgowanie w programie komputerowym dowodów księgowych;
4) sporządzanie sprawozdań budżetowych.

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.

V. 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 (byłem) 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 **kwietniu 2019 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

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach ze wskazaniem jakiego stanowiska oferta dotyczy oraz z podanym adresem zwrotnym w terminie do **31 maja 2019 roku** na adres: **Urząd Miejski w Wałbrzychu, Biuro Obsługi Klienta, ul. Sienkiewicza 6, 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 (w formie telefonicznej lub drogę elektroniczną)do drugiego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, w budynku przy pl. Magistrackim 1.

UWAGA: Zgodnie z Regulaminem naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych w procesie rekrutacji, mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych. Jeżeli dokumenty nie zostaną odebrane w ciągu dwóch tygodni od zakończenia naboru, ulegają zniszczeniu.

OPIS STANOWISKA PRACY

Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych
Nazwa stanowiska pracy: inspektor
Komórka organizacyjna: Biuro Finansowe Referat Finansowy
Kod komórki: BF

Cele istnienia stanowiska pracy
obsługa finansowo – księgowa w zakresie wydatków realizowanych przez Urząd Miejski

Miejsce w strukturze organizacyjnej
Podlega: Kierownikowi Referatu Kierownikowi Biura Skarbnikowi

Zakres wykonywanych zadań
1. obsługa finansowo – księgowa w zakresie wydatków bieżących,
2. obsługa finansowo – księgowa w zakresie wydatków związanych z wypłatą dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych ,
3. obsługa finansowo – księgowa projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
4. sprawdzanie pod względem formalno – rachunkowym, dekretowanie dowodów księgowych oraz przygotowywanie do zatwierdzenia do wypłaty,

5. uzgadnianie kosztów z wydatkami na koniec każdego miesiąca,
6. analiza zaangażowania wydatków budżetowych,
7. księgowanie w programie komputerowym dowodów księgowych,
8. sporządzanie sprawozdań budżetowych

Wymogi kwalifikacyjne podstawowe	
wymagane wykształcenie	konieczne: wykształcenie wyższe ekonomiczne
wymagane doświadczenie zawodowe	Minimum 3-letni staż pracy (w tym 2 letni staż pracy w księgowości)
wymagane uprawnienia-	-
wymagana wiedza specjalistyczna	

wymogi kwalifikacyjne dodatkowe	
wymagane umiejętności i zdolności	1. Kompleksowa wiedza z zakresu spraw wykonywanych na zajmowanym stanowisku, a zwłaszcza znajomość: - ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości; - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych; - rozporządzenia Ministra Rozwoju i 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 Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej, - ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych. 2. Znajomość wewnętrznych aktów normatywnych oraz obowiązujących przepisów. 3. Znajomość procedur postępowania administracyjnego, Kodeksu Postępowania Administracyjnego oraz Instrukcji Kancelaryjnej.

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 lub z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną poprzez 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 Wałbrzycha Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych, tel. 74 665 51 00, um@um.walbrzych.pl**

II. Wskazanie inspektora ochrony danych

Inspektor ochrony danych - kontakt: **e-mail 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 osobowe 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:

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