

Sk.210.1.2025

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Wójt Gminy Zabrodzie**

**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze od Referenta do Inspektora ds. księgowości analitycznej w Urzędzie Gminy w Zabrodziu**

**ul. Wł. St. Reymonta 51, 07-230 Zabrodzie**

**(stanowisko ustalone odpowiednio do kwalifikacji i doświadczenia Kandydata)**

### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie średnie lub wyższe o kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku;
- 6) minimum rok stażu pracy w administracji publicznej poparty świadectwami pracy lub zaświadczeniami o zatrudnieniu;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
- 8) znajomość przepisów m.in.: ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych.

### **2. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

- 1) wykształcenie średnie lub wyższe preferowany kierunek: ekonomia, finanse administracja lub pokrewne;
- 2) doświadczenie w prowadzeniu spraw związanych z księgowością budżetową;
- 3) znajomość programów księgowych;
- 4) umiejętność podejmowania decyzji;
- 5) dyspozycyjność, komunikatywność;
- 6) odporność na stres.

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

- 1) prowadzenie obsługi bankowej zgodnie z potrzebami jednostki;
- 2) prowadzenie inwentaryzacji;
- 3) rozliczanie delegacji;
- 4) dekretacja dokumentów księgowych,
- 5) kontrola pod względem formalno-rachunkowym dokumentów księgowych,
- 6) kompletowanie dowód księgowych z wyciągami bankowymi;
- 7) naliczanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

### **4. Warunki pracy:**

- 1) miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy w Zabrodziu, ul. Wł. St. Reymonta 51, 07-230 Zabrodzie,
- 2) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy – 40 godzin tygodniowo, w przypadku osób niepełnosprawnych w stopniu znacznym lub umiarkowanym

obowiązuje skrócony wymiar czasu pracy (7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo),

- 3) praca biurowa w pomieszczeniu wielostanowiskowym;
- 4) u pracodawcy jest utworzony Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- 5) prawidłowe warunki oświetlenia,

## **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) CV z opisem pracy zawodowej (odręcznie podpisany),
- 2) list motywacyjny (odręcznie podpisany),
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (odręcznie podpisany) – **Załącznik nr 2**,
- 4) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych – **Załącznik nr 3**,
- 5) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną RODO dotyczącą przetwarzania danych osobowych na potrzeby rekrutacji, zamieszczoną w ogłoszeniu o naborze (odręcznie podpisane) – **Załącznik nr 4**,
- 6) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom),
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie w pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- 8) kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie dodatkowych wymagań od kandydatów,
- 9) kserokopie dokumentów poświadczających odbyte kursy, szkolenia (..),
- 10) podpisane oświadczenie - **załącznik nr 5** w tym:
  - oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (odręcznie podpisane)
  - oświadczenie kandydata o niekarności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (odręcznie podpisane)
  - oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (odręcznie podpisane)
  - oświadczenie kandydata, o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku, o które się ubiega (odręcznie podpisane)
  - oświadczenie kandydata o posiadaniu nieopozłakowanej opinii (odręcznie podpisane)

Wójt Gminy Zabrodzie informuje, że w miesiącu grudniu 2024 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Zabrodziu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

**Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów w zaklejonych kopertach do siedziby Urzędu z dopiskiem „Nabór na stanowisko ds. księgowości analitycznej” w terminie do dnia 14 stycznia 2025r. do godz. 18:00 — Kancelaria Urzędu Gminy w Zabrodziu, lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Zabrodziu, ul. Wł. St. Reymonta 51 07-230 Zabrodzie (decyduje data wpływu).**

**Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Zabrodzie oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Zabrodzie.

Wójt Gminy ma prawo do unieważnienia naboru bez podania przyczyn na każdym etapie postępowania.

**Informacje dodatkowe:**

Osoby, które spełniły niezbędne wymagania formalne i zakwalifikowały się do drugiego etapu naboru zostaną o tym telefonicznie poinformowane.

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zakwalifikowały się do drugiego etapu naboru mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: (list motywacyjny, CV), powinny być opatrzone podpisaną klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).”

Wyrażenie zgody domniema się w sytuacji przesłania danych w szerszym zakresie niż wynika to z ogłoszenia o naborze.

Administratorem Państwa danych osobowych zebranych w tym procesie rekrutacyjnym jest Wójt Gminy Zabrodzie. Pełna treść obowiązku informacyjnego dostępna jest na stronie internetowej [www.zabrodzie.pl](http://www.zabrodzie.pl) zakładka RODO oraz w siedzibie Urzędu Gminy przy ul. Reymonta 51, 07-230 Zabrodzie.

**Zabrodzie, dnia 03.01.2025r.**