

Ogłoszenie naboru na wolne stanowisko urzędnicze

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej w Rymanowie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze - referent ds. Księgowości (umowa na zastępstwo)

1. **Miejsce pracy:** Zakład Gospodarki Komunalnej ul. Osiedle 40, 38-480 Rymanów.
2. **Wymagania niezbędne:**
 1. Obywatelstwo polskie.
 2. Wykształcenie średnie lub wyższe.
 3. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
 4. Niekaralność za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe.
 5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
 6. Nieposzlakowana opinia.
3. **Wymagania dodatkowe:**
 1. Preferowane wykształcenie o kierunku ekonomicznym.
 2. Znajomość i umiejętność zastosowania przepisów z zakresu rachunkowości oraz ustaw PIT, CIT, VAT.
 3. Umiejętność analitycznego myślenia.
 4. Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office, w szczególności Excel.
 5. Dyspozycyjność, dokładność, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność.
 6. Umiejętność pracy w stresie i pod presją czasu.
4. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
 1. Prowadzenie ewidencji i korespondencji wpływającej i wysłanej.
 2. Monitorowanie poprawności rachunków i szczegółowych danych potrzebnych do przeprowadzenia operacji finansowych.
 3. Kontrolowanie właściwego obiegu dokumentów.
 4. Przygotowywanie przelewów bankowych i księgowanie wyciągów.
 5. Bieżące dokumentowanie transakcji księgowych.
 6. Prowadzenie ewidencji księgowych i uzgadnianie ich z kontami księgi głównej.
 7. Rozliczanie kosztów działalności zakładu.
 8. Wystawianie faktur za wykonywane usługi przez ZGK.
 9. Obsługa informatycznego systemu księgowego.
 10. Prowadzenie ewidencji ilościowej, wartościowej składników majątku, zapisów materiałów i środków trwałych.
5. **Warunki pracy:**
 1. Pełny wymiar czasu pracy.
 2. Praca o charakterze administracyjno-biurowym.
 3. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony (w celu zastępstwa).

6. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny i życiorys (CV).
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
3. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
4. Kserokopie świadectw pracy.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.
8. Orzeczenie o niepełnosprawności (jeżeli kandydat takie posiada).
9. Oświadczenie o treści: „Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 (Dz. U. UE L 119 z dnia 05.05.2016 r.)”.
10. Oświadczenie o treści: „Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publicznej publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy o pracownikach samorządowych.

List motywacyjny, życiorys oraz pozostałe oświadczenia winny być opatrzone własnoręcznym podpisem. Dokumenty przedłożone w kserokopiach winny być potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z napisem „*Nabór na stanowisko Referent ds. księgowości*” należy:

- przesłać na adres: ul. Osiedle 40, 38-480 Rymanów lub
- złożyć osobiście w siedzibie Zakładu Gospodarki Komunalnej w Rymanowie, w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰

w terminie do dnia 24 września 2021 r. do godz. 12.00.

Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim.

W przypadku dołączania do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.

8. Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostały zakwalifikowane do dalszego postępowania, po zakończonym naborze będzie można odebrać w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Rymanowie, w ciągu 2 tygodni po zakończeniu naboru.
9. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz tablicy ogłoszeń zakładu.
10. Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani o terminie przeprowadzenia końcowego postępowania kwalifikacyjnego (rozmowa kwalifikacyjna/test wiedzy).
11. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Rymanowie.
12. Dodatkowych informacji na temat konkursu udziela Główny Księgowy (tel. 134355106).
13. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi/ nie wynosi* 6 %.

14. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) - dalej RODO - informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Zakład Gospodarki Komunalnej, ul. Osiedle 40, 38-480 Rymanów, telefon: 134355106, e-mail: zgk@rymanow.pl, reprezentowanym przez Dyrektora ZGK Pana Damiana Rygiel zwany dalej ZGK.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych ZGK w Rymanowie: Pani Iwona Litwin, ul. Osiedle 40, 38-480 Rymanów, e-mail: iod.zgk@rymanow.pl.
3. Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: Zakład Gospodarki Komunalnej przetwarzać będzie Pana/Pani dane osobowe w celu przeprowadzenia postępowania mającego wyłonić kandydata na stanowisko Referenta ds. księgowości w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Rymanowie w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a), c) i f) RODO.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie organy publiczne i podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących będące podmiotami przetwarzającymi.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Okres, przez który Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, a gdy nie jest to możliwe, kryteria ustalania tego okresu: Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą wyłącznie przez okres wynikający z właściwych przepisów prawa, w tym zwłaszcza z przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, z jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wzniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także do przenoszenia danych, jeżeli zachodzą przesłanki do tych uprawnień i nie są ograniczone przez inne przepisy prawa, a także do cofnięcia zgody w dowolnym momencie – w odniesieniu do danych osobowych innych niż wymagane przepisami Kodeksu Pracy i ustawy o pracownikach samorządowych – bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jej/jego danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie określonym przepisami prawa (art. 221 l Kodeksu pracy i art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych). Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości podjęcia skutecznych działań związanych z Pani/Pana udziałem w postępowaniu dotyczącym naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

DYREKTOR ZAKŁADU

mgr inż. Damian Rygiel

Dyrektor Zakładu Gospodarki
Komunalnej w Rymanowie
Damian Rygiel

Rymanów, dnia 13.09.2021 r.

