

Burmistrz Miasta i Gminy Szamotuły

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze: inspektora w Wydziale Finansowo - Budżetowym.

- 1. Nazwa i adres jednostki organizującej nabór:** Urząd Miasta i Gminy Szamotuły,
ul. Dworcowa 26, 64-500 Szamotuły.
- 2. Określenie stanowiska urzędniczego:** inspektor w Wydziale Finansowo-Budżetowym.
- 3. Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:**

1/ niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie:
* wyższe magisterskie lub licencyjne preferowany kierunek/specjalność: rachunkowość lub rachunkowość i finanse lub ekonomia,
- d) staż pracy : minimum 3 lata,
- e) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- f) znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz poszczególnych ustaw z nim związanych,
- g) wiedza niezbędna do realizacji n/w zadań ,
- h) wiedza o Mieście i Gminie Szamotuły,
- i) bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- j) zdolność podejmowania rozstrzygnięć merytorycznych,
- k) nieposzlakowana opinia,
- l) wysoka kultura osobista,
- m) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
- n) odporność na stres.

2/ dodatkowe:

- a) roczne doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
- b) dwuletni staż pracy w księgowości,
- c) umiejętność interpretacji przepisów prawnych,
- d) umiejętność pracy w zespole.

4. Zakres zadań:

- a) prowadzenie ksiąg pomocniczych dotyczących wydatków i dochodów budżetowych oraz rachunków z pracownikami w tym:
* kontrolowanie dowodów księgowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym,
* dokonywanie zapisów księgowych,
* uzgadnianie obrotów i sald;
- b) wprowadzanie przelewów do systemu bankowego;
- c) pomoc w sporządzaniu i wysyłaniu sprawozdań budżetowych,
- d) rozliczanie Strefy Płatnego Parkowania w Szamotułach (opłaty, abonamenty)
i egzekucja należności z tego tytułu;
- e) sporządzanie planów, projektów uchwał i zarządzeń, informacji publicznych w zakresie zadań stanowiska pracy;
- f) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego w zakresie zajmowanego stanowiska pracy

5. Informacja o warunkach pracy:

- a) praca jednozmianowa w siedzibie Urzędu MiG
- b) wymiar czasu pracy wynosi 8-godzin na dobę, przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy w przyjętym trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym;
- c) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- d) kontakty bezpośrednie i telefoniczne z klientami Urzędu.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce.

W miesiącu maju 2024r. tj. w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz z klauzulą dot. wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z przeprowadzeniem naboru (druk w załączeniu na stronie: www.bip.szamotuly.pl),
 - b) list motywacyjny wraz z klauzulą dot. wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z przeprowadzeniem naboru,
 - c) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje zawodowe określone w punkcie 3 podpunkt 1c,
 - d) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
 - e) oświadczenia :
 - „Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.” zgodnie z art. 6 ust.1 pkt.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2022 roku poz. 530 z późn. zm.).
 - „Nie byłem/am skazany/na prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.” zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku poz. 530 z późn. zm.).
 - „Cieszę się nieposzlakowaną opinią” zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku poz. 530 z późn. zm.).
 - „Posiadam obywatelstwo polskie” zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku poz. 530 z późn. zm.).(druk w załączeniu na stronie: www.bip.szamotuly.pl),
- W przypadku wyboru kandydat będzie zobowiązany, przed podjęciem zatrudnienia, przedstawić zaświadczenie o niekaralności.
- f) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na w/w stanowisku,
 - g) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, jeśli kandydat je posiada,
 - h) wykaz złożonych dokumentów.

Wszystkie dokumenty wytworzone przez kandydatów muszą być podpisane. Oferty niepełne lub bez zgody na przetwarzanie danych osobowych lub zawierające dokumenty i oświadczenia nieopisane zostaną odrzucone.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

dokumenty należy składać w kancelarii Urzędu Miasta i Gminy Szamotuły, ul. Dworcowa 26, 64-500 Szamotuły, do dnia 8 lipca 2024r. godz. 9.00 w zamkniętej kopercie z napisem: „Nabór na stanowisko urzędnicze – inspektor w Wydziale Finansowo-Budżetowym”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po określonym powyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Burmistrz Miasta i Gminy Szamotuły

Piotr Michalak

„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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informujemy, iż:

- 1) Administratorem podanych w dokumentach rekrutacyjnych danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy Szamotuły ul. Dworcowa 26; 64-500 Szamotuły.
- 2) Funkcję Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miasta i Gminy Szamotuły pełni p. Aleksandra Cnota - Mikołajec adres e-mail: iod@eduodo.pl
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko inspektora w Wydziale Finansowo-Budżetowym Urzędu MiG Szamotuły.
- 4) Podane dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie obowiązującego prawa.
- 5) Dane osobowe będą usunięte po upływie trzech lat licząc od daty ogłoszenia wyników.
- 6) Przysługuje Panu/Pani prawo żądania dostępu do podanych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
- 7) Ponadto, przysługuje Panu/Pani prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody przed jej cofnięciem.
- 8) Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
- 9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji na w/w stanowisko.
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie służą celom późniejszego profilowania.