

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Kórnik

ogłasza konkurs na stanowisko d/s księgowości budżetowej

w Urzędzie Miasta i Gminy Kórnik w wymiarze pełnego etatu.

I. Warunki zatrudnienia:

- 1) forma zatrudnienia - umowa o pracę
- 2) wymiar zatrudnienia - pełny etat

II. Wymagania niezbędne kandydata:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- 4) nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 5) posiada wykształcenie średnie ekonomiczne
- 6) posiada minimum dwuletni staż pracy w księgowości,
- 7) posiada znajomość zagadnień w zakresie ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych
- 8) umiejętność posługiwania się narzędziami informatycznymi (środowisko Widows 7, pakiet biurowy Microsoft Office, Excel, programy finansowo-księgowo),

III. Wymagania dodatkowe kandydata:

- 1) komunikatywność
- 3) odpowiedzialność,
- 4) sumienność,
- 5) umiejętności analityczne
- 6) umiejętność pracy w zespole
- 7) mile widziane zaświadczenie o przebytych kursie kasjera złotowego.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie centralnego rejestru umów.
- 2) Przygotowanie faktur do księgowania.
- 3) Bieżący monitoring faktur pod względem terminu płatności.
- 4) Ewidencja księgowo zaangażowania.
- 5) Fakturowanie sprzedaży oraz rozliczanie podatku VAT – w zastępstwie.
- 6) Prowadzenie w zastępstwie kasy.
- 7) Przeprowadzanie wraz z Kierownikiem Wydziału Gospodarki Finansowej kontroli kasowej w podległych jednostkach

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kopie świadectw pracy,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- 6) podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 7) podpisane pisemne oświadczenie o stanie zdrowia,

BURMISTRZ
Pr. ...
Korzyński

8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego

5. Inne informacje:

Prosimy o zamieszczenie jednego z oświadczeń:

1. *Oświadczenie do rekrutacji bieżącej:*

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Urząd Miasta i Gminy Kórnik, Pl.Niepodległości 1, 62-035 Kórnik, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego."

.....

Podpis kandydata do pracy

2. *Oświadczenie do rekrutacji bieżącej i przyszłej (wyrażenie zgody jest dobrowolne)*

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Urząd Miasta i Gminy Kórnik, Pl.Niepodległości 1, 62-035 Kórnik, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego oraz w kolejnych naborach kandydatów na pracowników Urzędu Miasta i Gminy Kórnik.

.....

Podpis kandydata do pracy

Pisemne zgłoszenia kandydatów będą przyjmowane w terminie do dnia **29 marca 2019r.** do godz. 15.00. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "Oferta pracy – specjalista ds. księgowości budżetowej" w sekretariacie Burmistrza w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Kórnik, Plac Niepodległości 1, 62-035 Kórnik, lub przesłać pocztą na adres Urzędu z wyżej wymienionym dopiskiem.

Dodatkowe informacje związane z ogłoszonym konkursem można uzyskać w Wydziale Gospodarki Finansowej pod numerem telefonu 61 8972615. Postępowanie kwalifikacyjne obejmie analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowę z kandydatami.

Nadesłanych dokumentów nie zwracamy. Aplikacje, które wpłyną do sekretariatu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Kórnik (<http://bip.kornik.pl>).

BURMISTRZ
Przemysław Wacholski

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Miasta i Gminy Kórnik, pl. Niepodległości 1, 62-035 Kórnik, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Burmistrz Miasta i Gminy Kórnik;
- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych e-mail: abi@umig.kornik.pl;
- dane osobowe (oraz dane do kontaktu - o ile zostaną podane) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, a w przypadku wyrażenia zgody, także w kolejnych naborach pracowników do Urzędu Miasta i Gminy Kórnik na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO);
- osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż do dnia 31.12.2019 r.
- osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Urząd Miasta i Gminy. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
- osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (UODO ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji;
- podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Kórnik;