

WÓJT GMINY RUDA-HUTA OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Data publikacji ogłoszenia: 05.06.2023 r.

Data składania ofert do: 16.06.2023r.

1. Nazwa i adres jednostki: **Urząd Gminy Ruda-Huta,
ul. Niepodległości 44,
22-110 Ruda-Huta**
2. Określenie stanowiska pracy: **stanowisko ds. księgowości budżetowej**
3. **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe.**

Wymagania niezbędne - konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 4) wykształcenie: wykształcenie średnie,
- 5) doświadczenie zawodowe: minimum 2 lata pracy na stanowisku w księgowości,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na omawianym stanowisku,
- 7) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:

- 1) preferowane doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- 2) dobra znajomość obsługi komputera, programów komputerowych, w tym programów księgowych,
- 3) znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, przepisów wykonawczych do w/w ustaw,
- 4) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- 5) samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność,
- 6) umiejętność analitycznego myślenia, pracy pod presją.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych budżetu gminy (organu) i Urzędu Gminy (w zakresie dochodów),
- 2) prowadzenie ewidencji księgowej podatków: od nieruchomości, rolnego, leśnego i od środków transportowych,
- 3) sporządzanie sprawozdań budżetowych i sprawozdań w zakresie operacji finansowych.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) miejsce pracy – Urząd Gminy Ruda-Huta, 22-110 Ruda-Huta, ul. Niepodległości 44,
- 3) praca w pomieszczeniu przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- 4) praca przy komputerze,
- 5) budynek wyposażony jest w windę.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. Przez osobę podejmującą po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym rozumie się osobę, która

nie była wcześniej zatrudniona w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022 r., poz. 530), na czas nieokreślony lub określony, dłuższy niż 6 miesięcy, i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys zawodowy zawierający wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata z wyszczególnieniem stażu pracy w tych miejscach oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem wszystkich ukończonych szkół i uczelni.
3. Kopie lub odpis dokumentów potwierdzających:
 - a) wykształcenie
 - b) staż pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu),
 - c) posiadane kwalifikacje i umiejętności (dyplomy, zaświadczenia, certyfikaty).
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
5. Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiające zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie, o nie skazaniu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz z podpisaną klauzulą informacyjną RODO.
9. W przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów przedstawionych dokumentów.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Ruda-Huta, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w maju 2023 r. nie przekroczył 6%.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem imienia i nazwiska kandydata wraz z adresem i dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. księgowości budżetowej**” w sekretariacie Urzędu, lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Rudzie-Hucie, ul. Niepodległości 44, 22-110 Ruda-Huta, w terminie do dnia **16 czerwca 2023 r. do godz. 15³⁰**.

Dodatkowych informacji udziela sekretarz gminy w siedzibie Urzędu lub telefonicznie pod nr tel. (82) 568-60-33.

9. Inne informacje:

1. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane; o zachowaniu terminu decyduje **data wpływu** do Urzędu;
2. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - pierwszy etap, sprawdzanie ofert pod względem formalno-prawnym, bez udziału kandydatów
 - drugi etap – komisja rekrutacyjna przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną;
3. Sekretarz gminy będzie informował (telefonicznie lub drogą elektroniczną) o poszczególnych etapach i czynnościach naboru wyłącznie kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze w ciągu 3 dni roboczych od daty upływu terminu składania dokumentów.
4. Otrzymane dokumenty nie będą odsyłane.

5. Informacja o wyniku naboru zamieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Ruda-Huta (<http://ugrudahuta.bip.lubelskie.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej siedziby Urzędu Gminy w Rudzie-Hucie, ul. Niepodległości 44.

10. Klauzula informacyjna RODO

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”), informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych.

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Ruda-Huta jest: Wójt Gminy Ruda-Huta, z siedzibą przy ul. Niepodległości 44, 22-110 Ruda-Huta.
2. W przypadku pytań dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy Ruda-Huta, a także przysługujących uprawnień, należy skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Ruda-Huta za pośrednictwem adresu e-mail: iod@ruda-huta.pl
3. Administrator danych osobowych – Wójt Gminy Ruda-Huta - przetwarza dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - a) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze,
 - b) wypełnienia zadania realizowanego w interesie publicznym ciążącym na Administratorze lub w ramach sprawowania powierzonej władzy publicznej,
 - c) realizacji zawartych umów,
 - d) w pozostałych przypadkach dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 4 odbiorcami danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Ruda-Huta i przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Wójt Gminy Ruda-Huta.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych,
 - b) prawo żądania sprostowania/poprawienia danych osobowych,
 - c) prawo żądania usunięcia danych osobowych przetwarzanych bezpodstawnie; informujemy, że w zakresie, w jakim dane są przetwarzane na podstawie zgody istnieje prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie,
 - d) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - e) prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych ze względu na szczególną sytuację – w przypadkach, gdy przetwarzamy dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu,
 - f) prawo do przenoszenia danych osobowych, tj. prawo otrzymania od nas swoich danych osobowych; prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje tylko, co do tych danych, które przetwarzamy na podstawie zgody,
 - g) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

8. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), osobie przysługuje prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
10. Podanie przez danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa.
11. Dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Ruda-Huta, dnia 5 czerwca 2023 r.

/-/ Kazimierz Smal
Wójt Gminy Ruda-Huta