

**BURMISTRZ MIASTA LUBLIŃCA**  
**ogłasza nabór na stanowisko**  
**urzędnicze w Referacie Księgowości Budżetowej i Płac w Wydziale Finansowym**  
w Urzędzie Miejskim w Lublińcu przy ul. Paderewskiego 5

wymiar czasu pracy : pełny etat  
przewidywana data zatrudnienia: niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu

**1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie powinna spełniać następujące wymagania**

**a) niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe o kierunku ekonomia (zakończone uzyskaniem tytułu magistra),
6. umiejętność obsługi komputera,
7. znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2017r., poz. 2077 ze zmianami), ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2019r., poz. 351) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017r., poz. 1911 ze zmianami),
8. co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy w rachunkowości sektora jednostek budżetowych

**b) dodatkowe:**

1. samodzielność, rzetelność, dyskrecja, komunikatywność, wysoka kultura osobista,
2. umiejętność organizowania pracy własnej,
3. umiejętność obsługi programów finansowo – księgowych jednostek budżetowych.

**2. Osoba zatrudniona na stanowisku, którego dotyczy nabór zobowiązana będzie, między innymi, do realizowania następującego zakresu zadań:**

1. prowadzenie ewidencji księgowej na konta jednostki w zakresie wydatków z wykorzystaniem programu finansowo – księgowego,
2. dekretacja i kompletowanie dokumentów źródłowych dotyczących wydatków i kosztów,
3. prowadzenie rejestru wydatków zawartych umów,
4. miesięczne uzgadnianie kont wydatków i kosztów.

**3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,
2. praca wewnątrz pomieszczenia,
3. biuro położone na II piętrze w budynku nie wyposażonym w ciągły komunikacyjny dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

4. przeważającą pozycją pracy jest pozycja siedząca.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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 więcej niż 6%.

5. Osoby ubiegające się o zatrudnienie powinny złożyć w zamkniętej kopercie w biurze podawczym Urzędu lub przesłać za pośrednictwem poczty **do dnia 29 marca 2019r.** oferty pracy zawierające niżej wymienione dokumenty:

a) **własnoręcznie podpisane**

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. wypełniony kwestionariusz osobowy (w załączeniu do niniejszego ogłoszenia),
3. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
4. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
5. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

b) kopię dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o ukończeniu studiów),

c) dokument potwierdzający posiadanie co najmniej 3-letnie doświadczenia w pracy w rachunkowości sektora jednostek budżetowych (świadcstwo pracy, zaświadczenie).

Koperta winna być opatrzona dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze w Referacie Księgowości Budżetowej i Płac w Wydziale Finansowym**”.

Oferta pracy powinna być opatrzona własnoręcznie podpisaną klauzulą o następującej treści:

„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.U.E.L.2016.119.1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnie prowadzonej rekrutacji, przez Burmistrza Miasta Lublińca na stanowisko urzędnicze w Referacie Księgowości Budżetowej i Płac w Wydziale Finansowym Urzędu Miejskiego w Lublińcu.

.....  
(data i podpis składającego oświadczenie)”

6. Osoby podejmujące zatrudnienie nie mogą naruszać przepisów art. 26 i 30 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2018r., poz.1260 ze zmianami).

7. Szczegółowe zasady postępowania konkursowego zawiera instrukcja I1-PO-VI-1 Nabór Pracowników – dostęp poprzez stronę [www.lubliniec.pl](http://www.lubliniec.pl) lub w Referacie Kadr Urzędu.

8. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – (Dz.U.U.E.L.2016.119.1):

1. Administratorem danych osobowych kandydatów podanych w dokumentach rekrutacyjnych jest Burmistrz Miasta Lublińca z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Lublińcu, ul. Paderewskiego 5, 42-700 Lubliniec.

2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych: [iod@lubliniec.pl](mailto:iod@lubliniec.pl), tel. 34 3530100 wew.157.
3. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane dla potrzeb udziału w procesie rekrutacyjnym dotyczącym stanowiska urzędniczego w Referacie Księgowości Budżetowej i Płac w Wydziale Finansowym Urzędu Miejskiego w Lublińcu.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym.
5. Przetwarzanie podanych danych osobowych w toku obecnej rekrutacji odbywa się w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę.
6. Kandydat ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu każdej wyrażonej zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż przez czas trwania procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Referacie Księgowości Budżetowej i Płac w Wydziale Finansowym Urzędu Miejskiego w Lublińcu.
8. Dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane innym odbiorcom, ani do państw trzecich/organizacji międzynarodowych.
9. Dane osobowe kandydatów nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą podlegały profilowaniu .
10. Kandydatowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa / Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Burmistrza Miasta Lublińca

Edward Maniura