

**Zarządzenie Nr 88/2022**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Koniecpol**  
**z dnia 8 czerwca 2022r.**

**w sprawie: powołania Komisji Konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu oraz wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektora ds. księgowości budżetowej w Referacie Finansowo - Księgowym.**

Na podstawie art.33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 599 z późn.zm.) w związku z art. 11 ust. 1 oraz art. 12 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych z 21 listopada 2008r. (t.j. Dz.U. z 2022r., poz. 530), zarządzam co następuje:

**§ 1**

Powołuję Komisję Konkursową w celu przeprowadzenia konkursu oraz wyłonienia kandydata na stanowisko inspektora ds. księgowości budżetowej w składzie:

- Przewodniczący Komisji – Sebastian Musiał;
- Członek Komisji – Monika Starczewska ;
- Członek Komisji – Renata Madej ;

**§ 2**


1. Ogłoszenie o konkursie stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 118/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Koniecpol z dnia 2 września 2019r.
3. Regulamin konkursu w sprawie wyłonienia kandydatów na w/w stanowisko stanowi Załącznik nr 1 do Zarządzenia, o którym mowa w ust.2.

**§ 3**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY KONIECPOL  
  
Ryszard Suliga

MICHAŁ LADA  
  
ADWOKAT

## **Burmistrz Miasta i Gminy Koniecpol ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**

### **Inspektor ds. księgowości budżetowej w wymiarze 1/1 etatu**

#### **I. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
2. Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym preferowany kierunek: ekonomia, rachunkowość;
3. Dobrze widziany staż pracy na stanowisku księgowym;
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. Udokumentowany, co najmniej trzy letni staż pracy – preferowany w administracji rządowej lub samorządowej ;
7. Nieposzlakowana opinia;
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
9. Znajomość: ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 599 ze zm.);
10. Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 530);
11. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 305 ze zm.);
12. Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 217 z późn.zm.);
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 735 z późn. zm.)
14. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. poz. 144)

#### **II. Wymagania dodatkowe:**

1. Umiejętność sprawnej organizacji pracy;
2. Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów;
3. Umiejętność pracy w zespole;
4. Komunikatywność;
5. Dyspozycyjność;
6. Obowiązkowość;
7. Sumiennność;
8. Prawo jazdy kat. B.

#### **III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Podatek VAT:
  - 1) wystawianie faktur, faktur korygujących,
  - 2) wprowadzenie do programu „Faktury” faktur, faktur korygujących,
  - 3) sporządzenie rejestru sprzedaży i zakupu przygotowanie do wysłania JPK,
  - 4) rozliczanie podatku VAT,

- 5) składanie deklaracji podatkowych do urzędu Skarbowego,
- 6) nadzór nad schematami podatkowymi.
2. Wystawianie not obciążających oraz i korekt.
3. Środki trwałe i wyposażenie:
  - 1) prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowej i rozliczeniowej inwestycji,
  - 2) wprowadzanie do ewidencji środków trwałych: zakupionych, nieodpłatnie nabytych, zlikwidowanych, przekazanych bądź sprzedanych środków trwałych i wyposażenia,
  - 3) księgowanie środków trwałych, oraz dokonywanie rocznego umorzenia środków trwałych,
  - 4) prowadzenie ewidencji księgowej mienia gminnego (zmiany w ewidencji w oparciu o dane z Referatu Inwestycji, Gospodarowania Nieruchomościami i Nadzoru Właścicielskiego),
  - 5) rozliczanie inwentaryzacji.
4. Dekretowanie i księgowanie dokumentów finansowo - księgowych (np. WB, Faktury, LP, RK, Delegacje, PK, OT/PT/MT, wpływających do referatu księgowości, a obejmujących m.in.: depozyty, Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, środki unijne, środki trwałe i wyposażenie, dotyczące budżetu, organu.
5. Księgowanie udziałów na podstawie sprawozdań z Urzędów Skarbowych.
6. Księgowanie na podstawie sprawozdań Rb w ewidencji pozabilansowej wykonania miesięcznego dochodów i wydatków zrealizowanych przez jednostki budżetowe gminy.
7. Dokonywanie przeksięgowowań kont (miesięcznych i rocznych).
8. Sprawdzanie i uzgadnianie sald z kontami księgi głównej.
9. Prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej.
10. Przygotowanie danych do sprawozdań budżetowych i finansowych.
11. Potwierdzenie i uzgodnienie sald z kontrahentami.
12. Windykacja należności cywilno – prawnych.
13. Sporządzanie sprawozdań budżetowych.
14. Sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie wykonywanych zadań.
15. Przygotowanie dokumentacji w celu przekazania do archiwum zakładowego.
16. Wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonych.

#### **IV. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny;
2. Życiorys zawodowy (CV);
3. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy;
5. Kserokopia innych dokumentów poświadczających dodatkowe kwalifikacje i umiejętności;
6. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 118/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Koniecpol z dnia 2 września 2019r.;
7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
8. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
9. Oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie karne;
10. Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ( t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 289 ze zm.);
11. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku;
12. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe.

- V. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą (treść poniżej) oraz własnoręcznie podpisane (pod rygorem odrzucenia oferty).

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27.04.2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE).”*

- VI. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Kancelarii Urzędu Miasta i Gminy Koniecpol lub przesłać pocztą w terminie do dnia **23 czerwca 2022 roku do godz.: 11:00** (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu) na adres: Urząd Miasta i Gminy Koniecpol, 42-230 Koniecpol, ul. Chrząstowska 6A, w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

*„Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor ds. księgowości budżetowej”*

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

- VII. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Koniecpol, na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Koniecpol, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 530).

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

1. Zatrudnienie w wymiarze czasu pracy – 1 etat – od dnia 1 lipca 2022r.
2. Praca biurowa m.in. przy komputerze w siedzibie urzędu, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
3. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Koniecpol, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia był niższy niż 6%;
4. Szczegółowy tryb pracy komisji określa Zarządzenie nr 118/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Koniecpol z dnia 2 września 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Koniecpol oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

**IX. Inne informacje:**

Komisja powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Koniecpol działa dwuetapowo:

**I etap** – zapoznanie się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, ustalenie czy zostały spełnione kryteria formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu postępowania – na tym etapie kandydat, który przeszedł pomyślnie I etap zostanie poproszony o zaprezentowanie wiedzy potrzebnej do pracy na danym stanowisku.

**II etap** – przeprowadzenie testu kwalifikacyjnego składającego się z 15 pytań po uzyskaniu 80% poprawnych odpowiedzi kolejnym etapem jest rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami

na stanowisko Inspektora ds. księgowości budżetowej. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

**TERMIN II etapu – rozmowy kwalifikacyjnej – po uprzednim telefonicznym ustaleniu terminu z kandydatami.**

**X. KLAUZULA INFORMACYJNA:**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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”) informuję, że:

1. Administratorem zebranych danych jest Burmistrz Miasta i Gminy Koniecpol, ul. Chrząstowska 6A; 42-230 Koniecpol;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: [iod@koniecpol.pl](mailto:iod@koniecpol.pl) lub listownie na adres siedziby administratora;
3. Dane będą przetwarzane do przeprowadzenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor ds. księgowości budżetowej;
4. Dane nie zostaną udostępnione innym podmiotom; Podanie danych jest obowiązkowe na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze (t. j. Dz.U. z 2022r. poz. 530);
5. Składający ofertę posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Urząd Ochrony Danych Osobowych - gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana odbywa się z naruszeniem przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.;
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze tj. do dnia 30.06.2022 r.

BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY KONIECPOL  
Ryszard Suliga

