

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach, Pl. Odrodzenia 1**

Burmistrz Miasta Boguszowa-Gorc

ogłasza nabór na stanowisko

podinspektor w Wydziale Budżetu i Finansów

Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach.

wymiar czasu pracy – 1 etat (pełny wymiar czasu pracy)

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie lub państw Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Wykształcenie średnie.
3. Minimum 5-letni staż pracy, w tym doświadczenie w księgowości.
4. Biegła znajomość obsługi komputera.
5. Posiadanie zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej - nie dotyczy obywateli polskich.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych, rachunkowości, sprawozdawczości budżetowej, ustawy o samorządzie gminnym, podatków i opłat w tym lokalnych, postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Preferowane doświadczenie w księgowości budżetowej.
3. Dobra znajomość obsługi programów komputerowych, w tym finansowo-księgowych, pakietu MS Office, w szczególności Word i Excel.
4. Dokładność, skrupulatność, umiejętność pracy w zespole.
5. Dobra organizacja w pracy.
6. Komunikatywność i samodzielność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. Prowadzenie ewidencji, wymiaru i poboru opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
2. Prowadzenie rachunkowości oraz windykacji należności niepodatkowych gminy, w tym: wieczyste prawo użytkowania terenu od osób prawnych i fizycznych oraz przekształcanie wieczystego prawa użytkowania w prawo własności.
3. Kontrola i weryfikacja deklaracji dotyczących opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w tym składanych przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej.
4. Prowadzenie postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w deklaracjach – zgodnie z ustawą Ordynacja podatkowa.
5. Prowadzenie postępowania w zakresie udzielania ulg w zapłacie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w tym dotyczących: odroczeń terminów płatności, rozłożeń zapłaty na raty,

odroczeń lub rozłożeń na raty zaległości oraz umorzeń zaległości – zgodnie z ustawą Ordynacja podatkowa.

6. Zadania wymienione w punkcie pierwszym i drugim polegają na prowadzeniu:
 - a) w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat oraz terminów ich zwrotu,
 - b) kontroli terminowej wpłaty należności przez zobowiązanych,
 - c) terminowego podejmowania czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych w stosunku do występujących zaległości, w tym w szczególności: wystawianie upomnień, tytułów wykonawczych, współpraca z poborcą skarbowym, będącym organem egzekucyjnym w gminie,
7. Sporządzanie bilansów za okresy kwartalne, półroczne i roczne, w terminach i szczególności określonych obowiązującymi przepisami,
8. Czuwanie nad całokształtem prac w zakresie księgowości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w tym w szczególności poprzez stosowanie zasad określonych w tym zakresie w rozporządzeniu wykonawczym do ustawy o rachunkowości.
9. Wydawanie zaświadczeń o wysokości zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, wynikających z ewidencji księgowej.

Szczegółowy zakres czynności określony zostanie przez pracodawcę po nawiązaniu stosunku pracy.

4. Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach w pomieszczeniu biurowym usytuowanym na drugim piętrze, w tym konieczność poruszania się po całym budynku. Budynek, w którym znajduje się miejsce pracy nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych (bariery architektoniczne: schody, brak windy). Stanowisko związane z pracą przy komputerze. Komputer wyposażony w niezbędne oprogramowanie.

5. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Podpisany kwestionariusz osobowy (do pobrania ze strony BIP).
4. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie (świadectwo, dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów).
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach oraz o posiadanych uprawnieniach.
6. Podpisane oświadczenie o niekaralności i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Podpisane oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
8. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydata - osoby niepełnosprawnej).
9. Kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego – nie dotyczy obywateli polskich.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach, Plac Odrodzenia 1, pok. 005 (Punkt Obsługi Klienta) lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko Podinspektor w Wydziale Budżetu i Finansów Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach.” w terminie do dnia **02 kwietnia 2025 r. (włącznie) do godz. 15.30**. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z

2018, poz. 1000 ze zm.) oraz 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 (RODO)”

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach:

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

7. Dodatkowe informacje:

1. kandydaci, których dokumenty aplikacyjne nie spełnią wymogów formalnych zostaną powiadomieni telefonicznie na podany numer kontaktowy,
2. kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, zostaną powiadomieni telefonicznie na podany numer kontaktowy o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru,
3. informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu,
4. dokumenty aplikacyjne kandydata, który w procesie rekrutacji zostanie wybrany do zatrudnienia, zostaną dołączone do jego akt osobowych,
5. dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów można będzie odebrać osobiście w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach w pokoju Nr 108, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej. Nieodebrane dokumenty zostaną protokołarnie zniszczone przez Komisję Rekrutacyjną.

up. Burmistrza Miasta
Boguszowa-Gorc

Paweł Sosiałyk
Z-ca Burmistrza Miasta

Boguszów-Gorce, dnia 19.03.2025 r.

sporz.: WO, M. Szcówka





BOGUSZÓW-GORCE

Urząd Miejski w Boguszowie - Gorcach
Pl. Odrodzenia 1
58 - 370 Boguszów - Gorce

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z naborem na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Boguszowie – Gorcach

TOŻSAMOŚĆ I DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Boguszów – Gorce Plac Odrodzenia 1, 58-370 Boguszów-Gorce, tel.: (+48 74) 84 49 311, fax +48 74 84 49 165 e- mail sekretariat@boguszow-gorce.pl
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e - mail: iodo@boguszow-gorce.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
CELE PRZETWARZANIA	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie: - art. 6 ust. 1 lit c 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. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, - art. 6 ust. 1 lit a – dobrowolna zgoda na przetwarzanie danych osobowych – w przypadku podania innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
ODBIORCY DANYCH	Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, operatorowi pocztowemu lub kurierowi, w celu przekazywania korespondencji papierowej. Ponadto dane osobowe mogą być ujawnione podmiotom, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okresy zgodne z kategoriami archiwalnymi, o których mowa w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych lub do czasu wycofania zgody na przetwarzanie danych.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia przetwarzania. Przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie . Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Podanie danych jest dobrowolne, jest jednak niezbędne do przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Z up. Burmistrza Miasta
Boguszowa-Gorce

Paweł Sosiałuk
Z-ca Burmistrza Miasta