

RO.2110.4.2020

## OGŁOSZENIE O NABORZE

Burmistrz Supraśla działając na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)

**ogłasza nabór na stanowisko : Inspektor ds. księgowości budżetowej  
w Referacie Finansowo-Budżetowym  
Urzędu Miejskiego w Supraślu, 16-030 Supraśl ul. J. Piłsudskiego 58**

Ofertę może złożyć kandydat, który spełnia następujące wymagania :

### I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE - konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie wyższe, preferowane kierunki ekonomiczne.
6. Znajomość przepisów rachunkowości budżetowej i ewidencji majątku.
7. Doświadczenie na podobnym stanowisku, staż pracy minimum 5 lat w j,s,t,

### II. WYMAGANIA DODATKOWE - wymagania pozostałe (fakultatywne ), pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku

1. Umiejętność pracy w zespole.
2. Dokładność i systematyczność oraz odpowiedzialność i komunikatywność.
3. Obsługa komputera, znajomość programów komputerowych szczególnie z zakresu ewidencji majątku.
4. Dobry stan zdrowia.

### III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU :

1. Bieżąca dekretacja oraz ewidencja księgowa wydatków w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi.
2. Weryfikacja rozrachunków
3. Sporządzanie przelewów.
4. Ewidencja środków trwałych i pozostałych środków trwałych oraz materiałów.
5. Rozliczanie inwentaryzacji majątku.
6. Prowadzenie ewidencji nakładów inwestycyjnych.
7. Sporządzanie sprawozdań w zakresie gospodarki majątkiem.
8. Sporządzanie wszelkich sprawozdań budżetowych i finansowych wymaganych przepisami.
9. Bieżąca obsługa interesantów.

### IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU :

1. Przewidywane zatrudnienie na stanowisku w wymiarze czasu pracy : 1 etat
2. Umowa o pracę zawarta zostanie zgodnie z przepisami art. 16 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. ( Dz. U. 2018 poz. 1260 z późn. zm.).
3. Praca wykonywana w siedzibie Urzędu Miejskiego w Supraślu ul. J. Piłsudskiego 58, stanowisko pracy zlokalizowane jest na parterze budynku.
4. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

## V. INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH :

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Supraślu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6 %.

## VI. WYMAGANE DOKUMENTY :

1. List motywacyjny.
2. Życiorys lub CV, bez zdjęcia kandydata, z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informacje o stażu pracy.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy oraz posiadane doświadczenie i umiejętności (świadczenia pracy, zaświadczenia).
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, (osoba wybrana w postępowaniu konkursowym na w/w stanowisko zobowiązana będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny).
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. zgodnie z załączonym wzorem.
9. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego i nieposzlakowanej opinii.
10. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
11. Wszystkie dokumenty należy składać podpisane, a kopie własnoręcznie potwierdzone za zgodność z oryginałem.

## VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW :

1. Termin składania dokumentów : **do dnia 24 marca 2020 r.**
2. Miejsce składania dokumentów : wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska kandydata z adresem i dopiskiem „**Nabór na stanowisko Inspektor ds. księgowości budżetowej w Referacie Finansowo-Budżetowym**” w siedzibie urzędu lub Filii w Zaściankach w godzinach pracy urzędu lub pocztą na adres : Urząd Miejski w Supraślu, ul. J. Piłsudskiego 58, 16-030 Supraśl, Urząd Miejski w Supraślu Filia w Zaściankach, Zaścianki, ul. Szosa Baranowicka 58/4.

## VIII. INFORMACJE DODATKOWE :

1. Oferty kandydatów złożone po terminie (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do urzędu), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu lub niebędące odpowiedzią na ogłoszony nabór, nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.
2. W przypadku innych braków formalnych przewiduje się możliwość uzupełnienia dokumentów.
3. Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną (numer telefonu lub e-mail należy zawrzeć w dokumentach aplikacyjnych).

4. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Supraślu ul. J. Piłsudskiego 58.
5. Dodatkowych informacji dotyczących zatrudnienia udziela : Pani Lucyna Majewska - Skarbnik Gminy, pod nr tel. 85 7132-708.

### **Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy**

Stosownie do wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 ws. ochrony danych osobowych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i ws swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1000) informujemy, iż :

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Supraśla z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Supraślu, 16-030 Supraśl, ul. Piłsudskiego 58.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu tej rekrutacji.
3. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne lecz konieczne do przeprowadzenia rekrutacji.

Supraśl, dnia 13 marca 2020 r.

BURMISTRZ  
*Dr Radosław Dobrowolski*

.....  
/Burmistrz/