

Załącznik do Zarządzenia nr 4/2022
z dnia 06.05.2022 r.

**DYREKTOR ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W BRANIEWIE OGŁASZA NABÓR
KANDYDATÓW NA KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE GŁÓWNEGO
KSIĘGOWEGO.**

I. Nazwa i adres jednostki (miejsca wykonywania pracy):

Gmina Miasto Braniewo - Zakład Gospodarki Komunalnej w Braniewie,
ul. Rzemieślnicza 1, 14-500 Braniewo.

II. Określenie stanowiska:

Główny Księgowy Zakładu Gospodarki Komunalnej w Braniewie.

III. Wymagania niezbędne:

Kandydatem na stanowisko Głównego Księgowego może być osoba, która zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2021 r. poz. 305, 1236, 1535):

1. Posiada obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym oraz posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego.
2. Posiada zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Nie był/a prawomocnie skazana za przestępstwa; przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
4. Spełnia jeden z poniższych warunków:

- ukończył/a ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
- ukończył/a średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
- jest wpisany/a do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych wydane na podstawie odrębnych przepisów.

5. Nie był/a karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 289).

6. Posiada bardzo dobrą znajomość przepisów prawa w zakresie: rachunkowości, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz od osób fizycznych, ustawy o finansach publicznych, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o ubezpieczeniach społecznych i umiejętność ich stosowania.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe w jednostkach budżetowych na stanowisku księgowego – minimum 3 lata.
2. Znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych.
3. Posiada ogólną znajomość zasad finansowania zadań samorządowych jednostek budżetowych na szczeblu gminy.

V. Zakres obowiązków i wykonywanych zadań na stanowisku Głównego Księgowego.

1. Prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki budżetowej:
 - dekretacja dokumentów zgodnie z zakładowym planem kont,

- sporządzanie sprawozdań na potrzeby Urzędu Statystycznego (F-03, Z-03, Z-06, Z-05, Z-02),
 - uzgadnianie sald kont z kontrahentami, sporządzanie bilansu jednostki budżetowej wraz z załącznikami, weryfikacja i sporządzanie rozliczeń podatkowych – deklaracji PIT-4, VAT, JPK VAT_M7.
2. Sporządzanie i weryfikacja budżetu:
 - sporządzanie projektów rocznych planów finansowych, weryfikacja planu zgodnie z uchwałą Rady Miasta o zmianie budżetu miasta, sporządzanie kwartalnych sprawozdań budżetowych Rb-N i Rb-Z o stanie należności i zobowiązań oraz miesięcznych i kwartalnych sprawozdań Rb-23, Rb-28S, Rb-27S.
 3. Prowadzenie i rozliczanie spraw kadrowo-płacowych,
 4. Sporządzanie deklaracji rozliczeniowych ZUS.

VI. Wykaz wymaganych dokumentów:

1. List motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się o stanowisko, na które jest nabór.
2. Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności zawodowe.
5. Kserokopie świadectw pracy.
6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
7. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na zajmowanym stanowisku.
8. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych.
9. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
10. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Przedkładane kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem składającego kandydata. Dokumenty wytworzone przez kandydata na potrzeby naboru składane w oryginale muszą być każdorazowo podpisane czytelnie przez kandydata.

VII. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Czas pracy: pełny wymiar – przeciętnie 40 godzin tygodniowo.
2. Praca przy komputerze wymagająca stałej koncentracji i obciążenia wzroku.
3. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Zakładu Gospodarki Komunalnej w Braniewie.
4. Termin rozpoczęcia pracy: **1 czerwca 2022 r.**

VIII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi 0 % .

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Dokumenty w sprawie naboru na stanowisko Głównego Księgowego można składać do dnia **25 maja 2022 r. do godz. 15:00** w biurze Zakładu Gospodarki Komunalnej w Braniewie, ul. Rzemieślnicza 1 lub przesać pocztą na adres:
Zakład Gospodarki Komunalnej w Braniewie, ul. Rzemieślnicza 1, 14-500 Braniewo
z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko Głównego Księgowego .
2. Oferty, które wpłyną do Zakładu po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone zainteresowanym. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu do ZGK.

X. Pozostałe informacje:

1. Aplikacje, które wpłyną po określonym terminie nie będą rozpatrywane, a te, które nie będą spełniały wymagań formalnych zostaną odrzucone.
2. Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione indywidualnie o terminie kolejnego etapu naboru - rozmowie kwalifikacyjnej- telefonicznie.
3. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Braniewa oraz stronie ZGK.

Tożsamość Administratora (ADO)	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasta Braniewo – Zakład Gospodarki Komunalnej w Braniewie adres: Rzemieślnicza 1, 14-500 Braniewo.
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	W celu uzyskania więcej informacji o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: iod@braniewo.pl
Cele przetwarzania oraz podstawa prawna	<p>Dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego[2], oraz przekazania informacji o wyłonionych kandydatach – dane kontaktowe[3], natomiast inne dane na podstawie zgody[4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.</p> <p>Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie[5], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.</p> <p>[1] Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2020 r. poz. 1320) oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)</p> <p>[2] Art. 6 ust. 1 lit. b 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);</p> <p>[3] Art. 6 ust. 1 lit. e RODO.</p> <p>[4] Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;</p> <p>[5] Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.</p>
Odbiorcy danych	Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: 1) 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

	<p>prawa; 2) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z ADO przetwarzają dane osobowe dla których administratorem danych osobowych jest ADO, tj. m.in. firmy księgowe, kancelarie prawne oraz dostawcy usług IT.</p> <p>Wyniki przeprowadzonej rekrutacji opublikowane będą na stronie internetowej Zakładu Gospodarki Komunalnej w Braniewie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Braniewa w zakładce Zakładu Gospodarki Komunalnej w Braniewie.</p>
Okres przechowywania danych	Dane będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia procesu rekrutacji.
Pani / Pana prawa	<p>W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu, po spełnieniu określonych w RODO przesłanek, następujące uprawnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; b. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych; c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym); d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; e. prawo do przenoszenia danych; f. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez ADO Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych. (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych)
Informacja o wymogach ustawowych	Podanie danych osobowych przez Panią/ Pana jest wymogiem ustawowym i jest Pani/ Pan zobowiązana/ zobowiązany do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie

podania danych	niemożność zawarcia i wykonania umowy o pracę.
Zautomatyzowane przetwarzanie	Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu.