

Ustroń, dnia 30 lipca 2020 r.

Ogłoszenie o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

Burmistrz Miasta Ustroń na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 poz. 1282) ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór

na stanowisko podinspektora w Wydziale Budżetu i Księgowości w Urzędzie Miasta Ustroń ul. Rynek 1, 43-450 Ustroń

I. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania 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 średnie i co najmniej 3 - letni staż pracy lub wykształcenie wyższe o kierunku rachunkowość, ekonomia, finanse, bankowość zarządzanie – staż pracy nie jest wymagany.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowany staż pracy w księgowości budżetowej lub na stanowisku związanym z analityką finansową;
- 2) znajomość obowiązujących przepisów na stanowisku – dobra znajomość klasyfikacji budżetowej, zagadnień związanych z wieloletnią prognozą finansową oraz obsługą bankową;
- 3) predyspozycje osobowościowe: umiejętność sprawnego działania, rzetelność i sumienność, umiejętność pracy zespołowej, umiejętność analitycznego myślenia, umiejętność redagowania pism i sporządzania opracowań pisemnych, wysoka kultura osobista, otwartość na pozyskiwanie wiedzy;
- 4) dobra znajomość obsługi komputera (MS Office), mile widziana znajomość pakietu programów Rekord dla finansów samorządowych, Bestia, Legislator.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Przygotowanie projektów zarządzeń i uchwał dotyczących budżetu miasta oraz wieloletniej prognozy finansowej oraz współpraca w tym zakresie z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta i jednostkami podległymi miastu.
2. Przygotowanie półrocznej i rocznej informacji/sprawozdania o realizacji budżetu miasta.
3. Sporządzanie odpowiedzi na wnioski komisji rady miasta i zarządów osiedli.
4. Sprawdzanie okresowych sprawozdań budżetowych i z operacji finansowych pod względem formalno-rachunkowym.
5. Współpraca z bankami i funduszami w zakresie obsługi zadłużenia miasta, bieżąca obsługa bankowa budżetu miasta.

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca administracyjno-biurowa w budynku Urzędu Miasta Ustroń, ul. Rynek 1 w Ustroniu, bez możliwości korzystania z windy.
2. Praca z wykorzystaniem urządzeń biurowych oraz przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę.
3. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Planowany termin zatrudnienia: 1 września 2020 r.

IV. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia **wskaźnik zatrudnienia** osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Ustroń, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do ogłoszenia.
3. Kserokopie dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie i kwalifikacje.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (**świadectwa pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu**).
5. Oświadczenie kandydata:
 - 1) o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - 2) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - 3) że nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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) i krajowymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik do ogłoszenia.
6. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych.

List motywacyjny, kwestionariusz osobowy oraz oświadczenie muszą być własnoręcznie podpisane.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem „**Nabór nr OR.2110.7.2020**” należy złożyć w skrzynce nadawczej wystawionej na parterze budynku Urzędu Miasta Ustroń lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski Ustroń, ul. Rynek 1, 43-450 Ustroń, w terminie do dnia **11 sierpnia 2020 r. do godz. 15.30. (liczy się dzień wpływu do Urzędu)**. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Inne informacje:

1. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 33-857-93-57.
2. Zgodnie z art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.ustron.bip.info.pl oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się na parterze w Urzędzie Miasta Ustroń.
3. Jeżeli wybrany kandydat będzie osobą podejmującą po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostce samorządowej, zostanie z nim zawarta umowa o pracę na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, w czasie której ma obowiązek odbyć służbę przygotowawczą, kończącą się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydatów wymienionych w protokole naboru przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w naborze. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów przechowywane będą do czasu ogłoszenia wyników naboru. Po w/w okresach dokumenty aplikacyjne, w przypadku ich nieodebrania, zostaną niezwłocznie zniszczone.

VIII. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) zwanego dalej „RODO” informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miasto Ustroń reprezentowane przez Burmistrza Miasta Ustroń; dane kontaktowe: 43-450 Ustroń, ul. Rynek 1, tel.33 8579-300, e-mail: sekretariat@ustron.pl.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: 43-450 Ustroń, ul. Rynek 1, iodo1@odo.ustron.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze, a następnie w celach archiwalnych. Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. C RODO). Dobrowolne podanie w ofercie danych, innych niż określone w ogłoszeniu o naborze, będzie traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do sprostowania tych danych, prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych; niektóre z wymienionych praw mogą nie mieć zastosowania lub mogą być ograniczone na podstawie RODO lub przepisów szczególnych.
5. W odniesieniu do danych, których przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania procesu naboru, a następnie przez okres wynikający z przepisów archiwalnych.

7. Dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom, ani do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
9. Jeżeli sądzi Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych jest niezgodne z prawem, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
11. Więcej informacji o ochronie danych osobowych dostępne pod adresem www.miasto.odo.ustron.pl.

BURMISTRZ MIASTA
Przemysław Korcz

