

**ZARZĄDZENIE NR 26/2019
WÓJTA GMINY ŻELAZKÓW
Z DNIA 2 KWIETNIA 2019 ROKU**

w sprawie przeprowadzenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Żelazków to jest stanowisko do spraw kontroli i sprawozdawczości budżetu gminy.

Na podstawie art.33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym(t. j. Dz.U. z 2019 roku, poz. 506) oraz art. 11 ust.1 i art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U. z 2018 roku, poz.1260 z późn. zm.)

zarządzam , co następuje:

§1

Przeprowadzić nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Żelazków w celu wyłonienia kandydata na stanowisko do spraw kontroli i sprawozdawczości budżetu gminy

§2

W celu przeprowadzenia czynności naboru na stanowisko określone w §1 powołuję komisję konkursową w składzie:

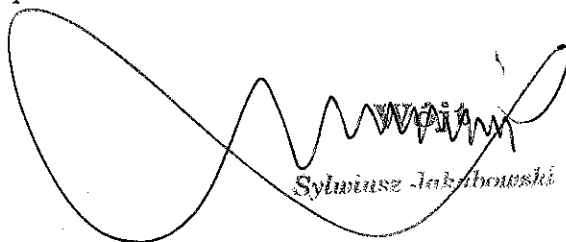
1. Jolanta Dudek Skarbnik Gminy - Przewodnicząca komisji
2. Anna Sar Zastępca Wójta -Członek komisji
3. Alicja Naskrętska Sekretarz Gminy- Członek komisji,

§3

Wymagania i kwalifikacje, jakie powinni posiadać kandydaci przystępujący do naboru oraz sposób ich udokumentowania, określone zostały w ogłoszeniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania


Sylwiusz Jakobowski

Załącznik do
Zarządzenia Nr 26 /2019
Wójta Gminy Żelazków
z dnia 2 kwietnia 2019 roku

Wójt Gminy Żelazków
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze do spraw kontroli
i sprawozdawczości budżetu gminy.

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. wykształcenie wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku
5. co najmniej dwuletni staż pracy na stanowisku merytorycznym związanym z przedmiotem naboru,
6. nieposzlakowana opinia,
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, dyspozycyjność, samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych,
2. prawo jazdy kat. B,
3. wysoka kultura osobista.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. sporządzanie planu przeprowadzania kontroli w komórkach UG i podległych jednostkach,
2. kontrolowanie podległych jednostek ,
3. przedstawianie wyników kontroli Wójtowi Gminy po akceptacji przez Skarbnika Gminy,
4. przygotowywanie zarządzeń dotyczących przeprowadzania inwentaryzacji,
5. przeprowadzanie szkoleń dla członków komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych,
6. przygotowywanie planów dochodów i wydatków do projektu budżetu na podstawie otrzymanych materiałów od pracowników merytorycznych,
7. nadzór nad terminowym przekazywaniem dokumentów księgowych tzn materiałów dop przygotowywania projektu budżetu, aktów notarialnych, angaży , zmian w zatrudnieniu, umów, dokumentów inwestycyjnych,
8. przyjmowanie okresowych sprawozdań budżetowych od jednostek podległych i nadzorowanych oraz sporządzanie łącznych sprawozdań zgodnie ze stosownym rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów,
9. przyjmowanie bilansów wraz z załącznikami od jednostek podległych i nadzorowanych

- oraz sporządzanie sprawozdań łącznych bilansów i załączników
10. sporządzanie skonsolidowanego bilansu jednostki samorządu terytorialnego,
 11. opracowywanie informacji i analiz w zakresie budżetu,
 12. przygotowywanie kwartalnych i rocznych informacji o wykonaniu budżetu zgodnie z obowiązującymi przepisami w celu podania ich do publicznej wiadomości,
 13. w zakresie wykonania budżetu przygotowywanie w szczególności:
 - informacji opisowej z wykonania budżetu za I półrocze,
 - rocznego sprawozdania opisowego z wykonania budżetu
 - projektów zarządzeń w zakresie procedur budżetowych.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. pełny wymiar czasu pracy,
2. praca w budynku Urzędu Gminy Żelazków
3. bezpieczne warunki pracy,
4. praca przy komputerze powyżej 4 godzin ,
5. obsługa urządzeń biurowych ,
6. w zależności od potrzeb pracodawcy konieczność wyjazdu poza stałe miejsce pracy.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Żelazków, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys - Curriculum Vitae,
3. kopie dokumentów potwierdzające wymagane wykształcenie,
4. podpisane odręcznie oświadczenie złożone w trybie art. 233§ 1 Kodeksu karnego, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. podpisane odręcznie oświadczenie złożone w trybie art. 233§ 1 Kodeksu karnego o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
7. oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000 ze zm.), w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko urzędnicze do spraw kontroli i sprawozdawczości budżetu gminy , o treści : ” Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy Żelazków zawartych w ogłoszeniu w celach rekrutacji (zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2018, poz.1000 ze zm.). Przyjmuję do wiadomości, że przysługuje mi prawo dostępu do treści moich danych oraz do ich poprawiania, a także do żądania usunięcia swoich danych z wszelkich nośników administratora danych. Przyjmuję także do wiadomości, że podanie moich Danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacji, a dane nie będą udostępniane innym podmiotom.”
8. potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia , o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

9.inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Żelazków, , 62-817 Żelazków 138 w pok. Nr 10 (sekretariat) z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko do spraw kontroli i sprawozdawczości budżetu gminy** w terminie do dnia **16 kwietnia 2019 roku** do godz. 12.00 lub drogą pocztową (decyduje data wpływu).

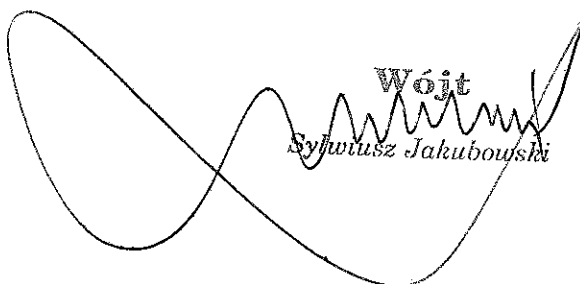
Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr tel. 62 7521860

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 Urzędu Gminy Żelazków.

Informacje dodatkowe:

1. O wyniku naboru kandydaci zostaną powiadomieni drogą mailową, telefonicznie lub drogą pocztową.
2. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferty, które wpłyną do urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną.



Wójt
Sylwiusz Jakubowski

Zgodnie z art. 13 RODO informujemy, że:

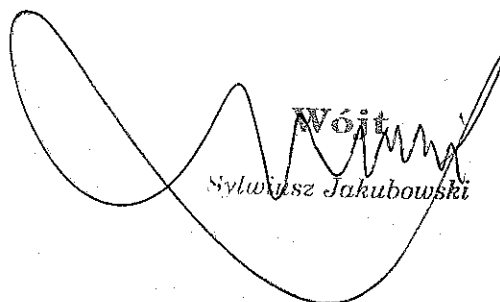
- Administratorem danych osobowych pozyskanych od osoby zainteresowanej nawiązaniem współpracy jest Urząd Gminy Żelazków, reprezentowany przez Wójta Gminy Żelazków. tel. 62 752 18 60, e-mail : ug@zelazkow.pl
- Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: tel. +48 63 240 65 32
e-mail: tomasz.nowinski@comp-net.pl
- Dane osobowe pozyskane na potrzeby współpracy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit a i Europejskiego 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 – Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119/1, zwanego dalej RODO.
- Dane osobowe zawarte w przesłanym CV będą przetwarzane w celu nawiązania współpracy na zasadach opisanych w Zarządzeniu Nr 26/2019 Wójta Gminy Żelazków z dnia 2 kwietnia 2019 roku w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko do spraw kontroli i sprawozdawczości budżetu gminy w szczególności w celu weryfikacji kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe oraz potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia (w szczególności świadectw pracy).
- Przekazane dane osobowe będą przetwarzane do czasu zawarcia umowy o współpracę z wybraną osobą fizyczną.
- Dane osób, z którymi nie zostanie zawarta umowa o współpracę oraz dane osób, które nie podały wymaganych informacji (nie przekazały kopii dokumentów) nie będą dalej przetwarzane i zostaną usunięte z systemów i nośników danych naszej firmy w sposób uniemożliwiający ich wtórne pozyskanie.
- Osoba odpowiadająca na zamieszczone ogłoszenie o współpracy nie jest obowiązana do podania wskazanych w nim danych osobowych, jednakże ich podanie jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do pracy.
- Zgoda na przetwarzanie danych musi być złożona dobrowolnie, konkretnie oraz świadomie. Forma złożenia zgody musi jednoznacznie to wskazywać, z tego względu, dla celów dowodowych preferowana jest zgoda wyrażona w postaci pisemnej lub elektronicznej. Zgoda na przetwarzanie danych może być w dowolnym momencie wycofana, a jej wycofanie nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- Dane pozyskane na potrzeby nawiązania współpracy nie będą przekazywane innym odbiorcom, jednakże odbiorcą danych może być działający na zlecenie podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania usuwania awarii.
- Osobie, która przekazała dane w związku z zamiarem nawiązania współpracy, zgodnie z przepisami RODO, przysługuje prawo:

- dostępu do jej danych osobowych przez okres ich przetwarzania,
- żądania niezwłocznego sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe, a także prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, w tym poprzez przedstawienie dodatkowego oświadczenia,
- żądania od niezwłocznego usunięcia dotyczących jej danych osobowych.

Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Urząd Gminy Żelazków.

- żądania ograniczenia przetwarzania w przypadku, gdy kwestionuje ona prawidłowość zebranych danych osobowych na okres pozwalający sprawdzić prawidłowość tych danych,
- otrzymania w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego danych osobowych jej dotyczących, które dostarczyła w odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie o współpracy oraz przesłania tych danych osobowych innemu administratorowi,
- wniesienia w dowolnym momencie sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych.

- W celu realizacji uprawnień, o których mowa w ust. 10 lit a- f niniejszej informacji, uprzejmie prosimy o posługiwanie się danymi kontaktowymi Administratora danych lub Inspektora Danych Osobowych zamieszczonymi w niniejszej informacji.
- Zgodnie z art. 77 RODO, osobie która przekazała dane w związku z zamiarem nawiązania współpracy przysługuje prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych.



Wójt
Sylwiusz Jakubowski