

URZĄD GMINY

ul. Marii Konopnickiej nr 12
42-260 Kamienica Polska
tel. 34 327 33 38, fax 34 327 31 49
NIP: 573-12-34-36

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

I. Wójt Gminy Kamienica Polska ogłasza nabór na wolne stanowisko:

1. Nazwa i adres jednostki:
Centrum Usług Wspólnych
ul. M. Konopnickiej 11A
42-260 Kamienica Polska
2. Nazwa stanowiska:
Inspektor/Inspektorka ds. finansowo-księgowych
3. Wymiar etatu:
1

II. Niezbędne wymagania:

1. Obywatelstwo polskie lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
6. Ukończone studia wyższe.
7. Doświadczenie zawodowe – minimum 5 lat, w tym 2 lata na stanowisku związanym z finansami publicznymi.
8. Znajomość przepisów w zakresie rachunkowości i prawa podatkowego.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego.
2. Znajomość przepisów w zakresie:
 - finansów publicznych i sprawozdawczości budżetowej,
 - funkcjonowania jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego.
3. Umiejętność podejmowania decyzji, odpowiedzialność.
4. Umiejętność rozwiązywania problemów i radzenia sobie w trudnych sytuacjach.
5. Otwartość na zmiany.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie ewidencji księgowych Centrum Usług Wspólnych w Kamienicy Polskiej i jednostek obsługiwanych oraz uzgadnianie ich z kontami księgi głównej.
2. Dekretowanie i księgowanie dokumentów.
3. Przygotowywanie sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych Centrum Usług Wspólnych w Kamienicy Polskiej i jednostek obsługiwanych.

4. Przygotowywanie deklaracji podatkowych Centrum Usług Wspólnych w Kamienicy Polskiej i jednostek obsługiwanych.
5. Przygotowywanie przelewów bankowych i księgowanie wyciągów bankowych Centrum Usług Wspólnych w Kamienicy Polskiej i jednostek obsługiwanych.

V. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

WYMIAR CZASU PRACY: 1 etat

RODZAJ UMOWY: umowa o pracę

WYNAGRODZENIE: od 4 900,00 zł brutto

MIEJSCE PRACY: Centrum Usług Wspólnych w Kamienicy Polskiej znajduje się na pierwszym piętrze bez windy.

VI. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6,00 %,

VII. Wymagane dokumenty:

1. Odręcznie podpisany list motywacyjny;
2. Własnoręcznie podpisane Curriculum Vitae;
3. Kwestionariusz osobowy
4. Kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach lub posiadanych uprawnieniach;
6. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących posiadany staż pracy;
7. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeśli dotyczy);
8. Odręcznie podpisane oświadczenia kandydata:
9. Pełnej zdolności do czynności prawnych;
10. Korzystaniu z pełni praw publicznych;
11. Braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
12. Kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie (dowód osobisty lub paszport) albo oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych);
13. Odręcznie podpisane oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych z klauzulą:

„Ja niżej podpisany/a oświadczam, iż 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – RODO (Dz.Urz. UE L 119, s. 1), wyrażam wyraźną i dobrowolną zgodę

(art. 7 ust. 2) na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu /kwestionariuszu/ CV, przez Urząd Gminy w Kamienicy Polskiej z siedzibą ul. Marii Konopnickiej 12, 42-260 Kamienica Polska, w celu rekrutacji.”

Kamienica Polska, dn.....

Czytelny podpis (imię i nazwisko)

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, powinny być opatrzone klauzulą: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Z 2024 r. poz. 1135).

VIII. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych kandydata przetwarzanych w Urzędzie Gminy w Kamienicy Polskiej jest Wójt Gminy Kamienica Polska z siedzibą przy ul. Marii Konopnickiej 12, 42-260 Kamienicy Polskiej.
2. We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem udostępnionych danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Urzędu Gminy w Kamienicy Polskiej pod adresem iod@kamienicapolska.pl
3. Przetwarzanie danych osobowych zgromadzonych w procesie rekrutacji odbywać się będzie na podstawie „RODO” oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
4. Dane osobowe kandydata będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na ww. stanowisko pracy na podstawie art. 22¹ ustawy Kodeks pracy i art. 6 ust.1 lit. „a” RODO.
5. Podanie danych wynikających z art. 22¹ Kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne.
6. Kandydat ma prawo wycofać zgodę w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody (dotyczy danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. „a” RODO).
7. Dane osobowe będą przetwarzane w procesie rekrutacji, nie dłużej jednak niż jest to niezbędne do procesu rekrutacji - naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Kamienicy Polskiej oraz na stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
8. Kandydat ma prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.
10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

IX. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

1. Oferty i wszystkie wymagane dokumenty należy składać lub przesłać w terminie do 18 maja 2026 roku, do godziny 12.00.
2. Oferty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Inspektor/Inspektorka ds. finansowo-księgowych”.
3. Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy w Kamienicy Polskiej po określonym terminie nie będą rozpatrywane.
4. **Miejsce złożenia dokumentów:** Urząd Gminy, ul. M. Konopnickiej 12, 42-260 Kamienica Polska

X. Informacje dodatkowe:

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną indywidualnie powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Z wyłonionym w drodze naboru kandydatem do pracy zostanie zawarta umowa na czas określony z możliwością dalszego zatrudnienia.
3. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w ramach procedury naboru nie podlegają zwrotowi.
4. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą zwrócone lub mogą być odbierane osobiście przez zainteresowane osoby.

Kamienica Polska, 8 maja 2026 roku

WÓJT GMINY
mgr Artur Furmański

