

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r. poz. 530 z późn. zm.) Wójt Gminy Brzyska ogłasza nabór kandydatów na wolne

stanowisko.....**referent ds. finansowych** .....

(nazwa stanowiska urzędniczego)

w.....**Referacie Finansowym** .....

(nazwa komórki organizacyjnej Urzędu)

w Urzędzie Gminy Brzyska, 38-212 Brzyska 1

### 1. Wymagania kwalifikacyjne:

#### 1) wymagania niezbędne:

#### 2. *wykształcenie wyższe, preferowany kierunek: ekonomia, rachunkowość lub pokrewne*

- a. obywatelstwo polskie, państw Unii Europejskiej lub innych państw którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Osoba nie posiadająca obywatelstwa polskiego może ubiegać się o zatrudnienie pod warunkiem znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w służbie cywilnej
- b. znajomość przepisów z zakresu następujących ustaw :
  - ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości ( Dz.U. z 2023 poz. 120)
  - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U z 2023, poz.1270)
  - Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r.w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.z 2020, poz. 342)
  - Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014r w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U z 2024 poz. 454)
  - ustawa o samorządzie gminnym, tj. z dnia 4 listopada 2022r. (Dz.U. z 2023r. poz. 40),
  - ustawy o pracownikach samorządowych, tj. z dnia 28 stycznia 2022r. (Dz.U. z 2022r. poz. 530)
  - Kodeks Postępowania Administracyjnego tj.z dnia 15 kwietnia 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 572)
  - ustawy o ochronie danych osobowych (z dnia 30 sierpnia 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
- c. wymagany co najmniej roczny staż pracy na wskazanym stanowisku lub pokrewnym
- d. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia lub umyślne przestępstwo skarbowe
- e. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- f. inne:
  - nieposzlakowana opinia

#### 2) wymagania dodatkowe

- a) *dobra znajomość obsługi komputera i programów biurowych,*
- b) *znajomość obsługi programu finansowo - księgowego,*
- c) *umiejętność stosowania przepisów w praktyce*
- d) predyspozycje osobowe: *komunikatywność, bezkonfliktowość umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, punktualność*

### 3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku.

Zgodnie z zakresem czynności opublikowanym łącznie z niniejszym ogłoszeniem.

#### **4. Warunki pracy na stanowisku**

Wymiar czasu pracy- pełny etat, na czas nieokreślony.

Pomieszczenie biurowe Referatu Finansowy znajduje się na I piętrze budynku głównego Urzędu Gminy Brzyska (38-212 Brzyska 1). Praca przy komputerze.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Brzyska, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych w miesiącu marcu 2024r. nie wyniósł co najmniej 6%.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy;
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
  - a) nieposzlakowanej opinii;
  - b) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wygrania wyboru kandydata na wolne stanowisko pracy zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego);
  - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
  - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych wykraczających poza dane osobowe wymagane przepisami prawa przez Urząd Gminy Brzyska, 38-212 Brzyska 1 w celu przeprowadzenia procedury naboru 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 (...) tzw. RODO,
  - e) posiadaniem obywatelstwa polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy.
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe\*\*;
- 6) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz, w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy na podstawie\*\*;
- 7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy\*\*.

#### **6. Termin, miejsce i forma składania dokumentów**

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
  - a) złożyć w siedzibie Urzędu Gminy Brzyska, sekretariat lub
  - b) przesłać pocztą na adres:  
**Urząd Gminy Brzyska,  
38-212 Brzyska 1  
(sekretariat)**  
lub
  - c) przesłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem iż przesłane w formie elektronicznej dokumenty aplikacyjne muszą być uwierzytelnione przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne ( Dz.U. z 2023r. poz.57)
- 2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Urzędu Gminy lub przesłane pocztą powinny znajdować się w zamkniętej kopercie z podaniem oznaczenia, jakiego naboru dotyczą.  
**(Nabór na stanowisko referenta ds. finansowych)**
- 3) Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do dnia **26.04.2024r.**
- 4) O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do Urzędu lub data stempla pocztowego.

#### **7. Nabór będzie przebiegać następująco:**

1. Etap pierwszy – wstępna analiza zgłoszeń pod kontem spełnienia wymogów formalnych.
2. Etap drugi – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy nie zostali wykluczeni w pierwszym etapie.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie i zasadach przeprowadzenia drugiego etapu naboru.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym, określonym w ogłoszeniu naboru.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, na wniosek złożony pisemnie lub telefonicznie, zostaną odesłane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru. Po tym czasie zostaną zniszczone, z zastrzeżeniem postanowień przepisu art. 15 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

**Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla osób ubiegających się o zatrudnienie  
w Urzędzie Gminy Brzyska.**

stosując art. 13 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.U.UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informujemy, że:

1. Administratorem danych jest Wójt Gminy Brzyska mający siedzibę w Urzędzie Gminy Brzyska, 38-212 Brzyska 1.
2. Z administratorem – Wójtem Gminy Brzyska można się skontaktować poprzez adres email: [gmina@brzyska.pl](mailto:gmina@brzyska.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Administrator – Wójt Gminy Brzyska wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez email [iod@brzyska.pl](mailto:iod@brzyska.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
4. Dane osobowe kandydatów do pracy są przetwarzane w celach przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zgodnie z przepisami prawa, w tym publikacji niezbędnych informacji o wyłonionym kandydacie oraz archiwizacji,
5. Dane osobowe kandydatów do pracy są przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. c RODO w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, oraz przepisów szczególnych tj.:
  - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
  - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
  - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
6. Jeżeli w dokumentach kandydata zawarte są dane inne niż wskazane w obowiązujących przepisach prawa lub dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, podstawą prawną przetwarzania tych danych osobowych jest zgoda kandydata na ich przetwarzanie,
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa (np. podmioty związane z obsługą sfery socjalnej – ZUS, PFRON; wymiar sprawiedliwości, administracja skarbową) oraz podmioty współpracujące z Urzędem na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych. Informacja o wyniku naboru jest publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej,
8. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną Urzędu,
9. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, żądania ich sprostowania, usunięcia (jeżeli podstawą ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny) lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w myśl obowiązujących przepisów, Posiada Pani/Pan prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
10. Pani/Pana dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania,
11. Pani/Pana dane osobowe nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy ani do organizacji międzynarodowych,
12. Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, danych kontaktowych, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym naborze. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne,
13. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Brzyska, 16 kwietnia 2024r

.....  
(podpis Wójta)

\* niewłaściwe skreślić

\*\* kandydat może być zobowiązany do okazania, w wyznaczonym terminie, oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego

## ZAKRES CZYNNOŚCI

na stanowisku .....**Referent ds. finansowych** .....

(nazwa stanowiska)

w .....**Referat Finansowy**.....

(nazwa komórki organizacyjnej Urzędu)

### I. Zakres zadań

1. Prowadzenie księgowości budżetowej jednostki (Urząd Gminy Brzyska) a w szczególności:
  - księgowanie syntetyczne i analityczne dochodów i wydatków jednostki,
  - ewidencjonowanie wydzielonych projektów z dofinansowaniem środków zewnętrznych tj. krajowych, unijnych lub innych zagranicznych.
2. Prowadzenie kasy Urzędu Gminy.
3. Wprowadzanie planów wydatków na podstawie uchwał i zarządzeń.
4. Sporządzanie wymaganej sprawozdawczości budżetowej z zakresu stanowiska pracy.
5. Współpraca przy redagowaniu projektów uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta Gminy w zakresie wydatków i zmian w budżecie.
6. Znajomość, kompletowanie przepisów prawnych z zakresu działania swojego stanowiska pracy
7. Prowadzenie sprawozdawczości statystycznej z zakresu prowadzonej działalności. (stanowiska pracy)
8. Przygotowywanie i przekazywanie dokumentów do archiwum.

### II. Zakres obowiązków i uprawnień

1. Do obowiązków pracownika należy rzetelne, efektywne, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wykonywanie powierzonych zadań.
2. Zakres obowiązków i uprawnień pracownika określają w szczególności:
  - 1) ustawa z dnia 28 stycznia 2022r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022r. poz. 530 z późn. zm.);
  - 2) przepisy Regulaminu Wynagradzania Pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Brzyska. W zakresie nieuregulowanym przepisami ustawy, o której mowa w pkt 1, stosuje się przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 1465 z późn. zm.).

### III. Zakres odpowiedzialności

Zakres odpowiedzialności pracownika określają w szczególności:

- 1) odpowiedzialność porządkową i materialną: Regulamin Pracy Urzędu Gminy Brzyska oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 1465 z późn. zm.);
- 2) odpowiedzialność karną za ujawnienie tajemnicy prawnie chronionej: art. 265 – 266 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022r. poz. 1138 z późn. zm.);
- 3) odpowiedzialność karną w zakresie ochrony danych osobowych: art. 107, ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 30 sierpnia 2019r. (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.);
- 4) odpowiedzialność karną w zakresie udostępniania informacji publicznej: art. 23 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022r. poz. 902 z późn. zm.);
- 5) odpowiedzialność majątkową: ustawa z dnia 20 stycznia 2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa (Dz. U. z 2016r. poz. 1169).

Brzyska, dnia 16 kwietnia 2024r

.....  
(podpis kierującego komórką organizacyjną Urzędu)

# KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię ( imiona ) i nazwisko .....
2. Imiona rodziców .....
3. Data urodzenia .....
4. Obywatelstwo .....
5. Miejsce zamieszkania ( adres do korespondencji).....  
.....
6. Wykształcenie .....  
( nazwa szkoły i rok jej ukończenia )  
.....  
( zawód , specjalność, stopień naukowy , tytuł zawodowy , tytuł naukowy )  
.....
7. Wykształcenie uzupełniające .....  
.....  
( kursy , studia podyplomowe , data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania )  
.....
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....  
.....  
( wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy )  
.....
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania  
.....  
( np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera )  
.....
10. Oświadczam, że pozostaję / nie pozostaję\* w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy .
11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1 – 4 są zgodne z dowodem osobistym seria ..... nr.....  
wydanym przez .....  
lub innym dowodem tożsamości.....  
.....

.....  
( miejscowość i data )

.....  
( podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie )

\* niewłaściwe skreślić

## Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a .....  
zamieszkały/a .....  
legitymujący/a się dowodem osobistym seria ..... Nr .....  
wydanym przez .....

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §1 Kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań:

1. oświadczam, że posiadam nieposzlakowaną opinię,
2. oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych,
3. oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.
5. Wyrażam / nie wyrażam\* zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych wykraczających poza dane osobowe wymagane przepisami prawa przez Urząd Gminy Brzyska, 38-212 Brzyska 1 w celu przeprowadzenia procedury naboru 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 (...) tzw. RODO. Ponadto oświadczam, że zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany, iż w dowolnym momencie przysługuje mi prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(czytelny, własnoręczny podpis)

\* niepotrzebne skreślić