



Nr OS.2110.5.2020

Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze w Urzędzie
Gminy Markowa

Jednostka	Urząd Gminy Markowa 37-120 Markowa 1399
Oferowane stanowisko	Stanowisko ds. płac, spraw z zakresu ubezpieczeń społecznych i podatków
Komórka organizacyjna	Referat Finansów
Data ogłoszenia naboru	25.02.2020 r.
Termin składania dokumentów	06.03.2020 r.
Ilość etatów	1 etat , umowa na czas określony –zastępstwo za pracownika w Referacie Finansów
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku :</p> <ul style="list-style-type: none">a) posiadanie obywatelstwa polskiego,b) posiadanie wykształcenia wyższego,c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,e) posiadanie nieposzlakowanej opinii,f) biegła znajomość obsługi komputera i korzystania z Internetu, znajomość programów biurowych typu Microsoft Office. <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania , pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku :</p> <ul style="list-style-type: none">a) odpowiedzialność,b) samodzielność i kreatywność,c) umiejętność planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku,d) umiejętność kształtowania dobrych relacji interpersonalnych,

	e) odporność na stres.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<p>W zakresie płac i ubezpieczeń społecznych:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) sporządzanie list płac dla pracowników urzędu oraz dla osób wykonujących umowy zlecenia oraz wykonywanie pozostałych zadań z zakresu płac w systemie informatycznym, za pomocą programu „Kadry i płace”, 2) zgłaszanie i wyrejestrowywanie pracowników i osób wykonujących umowy zlecenia do ZUS oraz sporządzanie deklaracji zgłoszeniowych i rozliczeniowych za pomocą programu „Płatnik”, 3) prowadzenie obsługi finansowo- księgowej Kasy zapomogowo-Pożyczkowej przy Urzędzie Gminy Markowa, 4) wydawanie zaświadczeń Rp- 7, 5) ustalanie wysokości nagrody rocznej tzw. „trzynastki”. <p>W zakresie księgowości:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie syntetycznym i analitycznym realizowanych inwestycji i projektów unijnych. <p>Odzyskiwanie podatku VAT.</p> <p>Wystawianie faktur.</p> <p>Ewidencja i rozliczanie przedsięwzięć realizowanych w ramach funduszu sołectkiego.</p>
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca administracyjno- biurowa w siedzibie Urzędu Gminy Markowa. 2. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. 3. Obsługa urządzeń biurowych. 4. Bezpośredni kontakt z interesantami oraz z instytucjami publicznymi . 5. Na stanowisku pracy wymagane są : <ol style="list-style-type: none"> a) umiejętność samodzielnego redagowania pism urzędowych i interpretowania przepisów prawa , b) biegła obsługa komputera w zakresie programów biurowych i urządzeń biurowych, c) umiejętność planowania i organizacji pracy, d) umiejętność pracy w zespole, e) samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań, f) rzetelność i obowiązkowość,

	<p>g) terminowość i skrupulatność,</p> <p>h) wysoka kultura osobista,</p> <p>i) odporność na stres.</p>
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. list motywacyjny i CV, 2. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, 3. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectw pracy , w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia i inne), <p>a także poniższe dokumenty wg wzoru zawartego na BIP w zakładce „Nabór na wolne stanowiska urzędnicze” lub do pobrania w Urzędzie Gminy Markowa pokój nr 17:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór-załącznik nr 1), 5. oświadczenie kandydata , że jest obywatelem polskim , ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych , że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe , że cieszy się nieposzlakowaną opinią (wzór- załącznik nr 2), 6. zgodę kandydata na przetwarzanie danych osobowych (wzór-załącznik nr 3) . <p>Wszystkie oświadczenia , list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane , pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej.</p> <p>Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie , a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.</p>
Dodatkowe informacje	<p>W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Markowa w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.</p>
Miejsce i termin składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty należy :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. składać w zamkniętych kopertach do dnia 06 marca 2020 r. do godziny 14-j <p>w Sekretariacie Urzędu Gminy Markowa</p>

	<p>lub</p> <p>2. przesłać pocztą do dnia 06 marca 2020 r. (do godziny 14-j) na adres :</p> <p>Urząd Gminy Markowa 37-120 Markowa 1399</p> <p>z dopiskiem : „Nabór do Referatu Finansów”.</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. : 17 226 53 52 wew. 17.</p> <p>W przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem operatora pocztowego , za złożoną w terminie uważa się ofertę , która wpłynie do Urzędu najpóźniej w ostatnim wskazanym w ogłoszeniu dniu (nie będzie brana pod uwagę data stempla pocztowego).</p> <p>W ofercie prosimy o podanie nr telefonu do kontaktów. Kandydat przystępujący do konkursu zobowiązany jest do okazania dowodu osobistego.</p>
Uwagi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu , nie będą rozpatrywane. 2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP oraz na tablicy informacyjnej urzędu. 3. Kopie wszystkich dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem. 4. Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne , będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata wyrażoną na piśmie (wzór- załącznik nr 3) . Brak zgody może skutkować odrzuceniem oferty. 5. Przed zatrudnieniem kandydat będzie musiał dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Klauzula informacyjna dla kandydatów:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.), informuję, że :

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Markowa z siedzibą w 37-120 Markowa 1399 ,
- 2) kontakt z Inspektorem ochrony danych – iod@markowa.pl ,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procedury naboru na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- 4) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.
Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
- 5) podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa , jest dobrowolne , jednakże niepodanie danych uniemożliwi wzięcie udziału w procesie naboru,
- 6) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą nie dłużej niż 7 miesięcy od zakończenia naboru ,
- 7) Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych , ich sprostowania , usunięcia (jeżeli podstawą ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny) lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie ,
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych,
- 9) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

WÓJT
Mirosław Mac