

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

URZĄD MIASTA WĄBRZEŻNO
ul. Wolności 18, 87-200 Wąbrzeźno

Ogłasza nabór na stanowisko młodszego referenta w Wydziale Ekonomiczno-Finansowym

Wymagania niezbędne

- 1) wykształcenie średnie w rozumieniu przepisów Prawo oświatowe umożliwiające wykonywanie zadań stosownie do opisu stanowiska;
- 2) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 3) nieposzlakowana opinia;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

Wymagania dodatkowe

- 1) preferowane wykształcenie wyższe pierwszego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o kierunku ekonomicznym, finansowym (lub kształcenie się na uczelni o profilu ekonomicznym, finansowym).
- 2) znajomość przepisów prawnych z zakresu:
 - ✓ ustawy o samorządzie gminnym,
 - ✓ ustawy o finansach publicznych,
 - ✓ ustawy o rachunkowości,
 - ✓ ustawy o opłacie skarbowej,
 - ✓ ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - ✓ ustawy o podatkach i opłatach lokalnych,
 - ✓ ustawy o podatku leśnym,
 - ✓ ustawy o podatku rolnym,
 - ✓ ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
 - ✓ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO).
- 3) umiejętność sprawnej obsługi komputera i programów MS Office, Radix – Pogrun, Radix - WIP, Mdok.
- 4) predyspozycje osobowościowe: zaangażowanie, samodzielność, odpowiedzialność, komunikatywność w mowie i w piśmie, otwarcie na klienta, umiejętność pracy w zespole, obowiązkowość, dokładność, dyspozycyjność;
- 5) umiejętność analizy i syntezy informacji.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zadania główne:

- a) ewidencjonowanie i windykacja należności z tytułu podatków od nieruchomości, rolnego, leśnego, środków transportu,
- b) wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- c) ewidencja opłaty z tytułu posiadania psów,
- d) księgowość podatkowa,
- e) wymiar podatku od środków transportowych.

2. **Zadania dodatkowe:** archiwizowanie dokumentów księgowych.
3. **Zadania okresowe:** zlecone przez bezpośredniego przełożonego oraz przełożonego wyższego stopnia.

Zatrudnienie osób niepełnosprawnych

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Wąbrzeźno w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) kserokopie świadectw pracy,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie wymagane do wykonywania oferowanej pracy (dyplom lub zaświadczenie o ukończeniu szkoły),
- 4) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach uprawnieniach i umiejętnościach, wymagane do wykonywania oferowanej pracy
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia kandydata pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów bieżącej rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO),
- 10) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych – zał. nr 1 do niniejszego ogłoszenia o naborze.

Warunki pracy na stanowisku.

- 1) praca biurowa na pełen etat,
- 2) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesłać pocztą w zamkniętych kopertach do Urzędu Miasta Wąbrzeźno, ul. Wolności 18, 87-200 Wąbrzeźno z dopiskiem: „Nabór na stanowisko młodszego referenta w Wydziale Ekonomiczno-Finansowym **w terminie do dnia 04.10.2018 r. do godz. 12.00.**”

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej.

BURMISTRZ

mgr Leszek Kawski

Załącznik nr 1
do ogłoszenia o naborze
na wolne stanowisko pracy

Informacje podstawowe dotyczące przetwarzania danych osobowych - Nabór kandydatów <i>Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27.04.2016 r.: (art. 13 ust. 1) - RODO</i>	
Administrator Danych Osobowych	Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Miasto Wąbrzeźno, reprezentowana przez Burmistrza Wąbrzeźna, z siedzibą w Wąbrzeźnie, przy ul. Wolności 18, 87-200 Wąbrzeźno, e-mail: sekretariat@wabrzezno.com
Inspektor Ochrony Danych	Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, kontakt: e-mail iod@wabrzezno.com lub w siedzibie Administratora. Inspektor to osoba, z którą możesz się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pana/Pani danych osobowych oraz korzystania z przysługujących praw.
Cele przetwarzania Pana/Pani danych osobowych	Pana/Pani dane osobowe będą lub mogą być przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji, naboru na stanowisko pracy.
Podstawa prawna przetwarzania Pana/Pani danych osobowych	Będziemy przetwarzać Pana/Pani dane osobowe na podstawie przepisów prawa, m.in.: Ustawa o samorządzie gminnym, Kodeks Pracy, Ustawa o pracownikach samorządowych, Rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych – (art. 6 ust. 1 lit. b RODO – jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO – przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych na podstawie przepisów prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej. Inne dane przetwarzane dobrowolnie na podstawie zgody osoby niewynikające z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. a RODO)
Okres przechowywania Pana/Pani danych osobowych	Dane osobowe osoby wyłonionej w konkursie na stanowisko będą dołączone do akt osobowych pracownika i przetwarzane przez Urząd Miasta Wąbrzeźno przez okres maksymalnie 50lat, następnie Archiwum Państwowe po ekspertyzie dokumentów może podjąć decyzję o dalszym okresie ich przechowywania lub zniszczeniu. Dane osobowe osób nieprzyjętych będą przechowywane przez okres 5 lat od stycznia następnego roku po zakończeniu Pana/Pani sprawy – zgodnie z Instrukcją kancelaryjną, Jednolitych Rzeczowych Wykazów Akt.
Odbiorcy Pana/Pani danych osobowych	Pana/Pani dane mogą być udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa (m.in. organy kontroli i ścigania). Dane mogą być również dostępne dla osób upoważnionych pisemnie przez Administratora, usługodawców wykonujących zadania na zlecenie Administratora w ramach świadczenia usług m.in. (podmioty świadczące usługi doradztwa prawnego, podmiot obsługujący korespondencję, podmiot zapewniający hosting poczty i stron internetowych, podmioty świadczące usługi teleinformatyczne, media i portale społecznościowe oraz ich użytkownicy/odbiorcy)
Pana/Pani prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych	Przysługują Panu/Pani następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych: a) prawo dostępu do treści swoich danych osobowych; b) prawo do żądania sprostowania danych osobowych – gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne; c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym); d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; e) prawo do przenoszenia danych; f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych; g) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Panią dotyczących narusza przepisy o ochronie danych osobowych h) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (w przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody). Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem. Powyższe prawa przysługują w granicach określonych w przepisach prawa. Aby dowiedzieć się więcej i skorzystać z powyższych praw, skontaktuj się z Inspektorem Ochrony Danych: iod@wabrzezno.com lub w siedzibie Administratora – ul. Wolności 18, 87-200 Wąbrzeźno.
Obowiązek podania danych	W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
Przekazania do państw trzecich/organizacji międzynarodowych	Administrator nie zamierza przekazywać Pana/Pani danych osobowych do państw trzecich/organizacji międzynarodowych
Przetwarzanie w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania	Administrator nie zamierza przetwarzać Pana/Pani danych osobowych w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania