

ZARZĄDZENIE NR RG.0050.137.2025
WÓJTA GMINY KOCHANOWICE

z dnia 12 maja 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości budżetowej w Referacie Finansów
w Urzędzie Gminy Kochanowice**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2024 r. poz. 1465, z późn. zm.)

zarządzam, co następuje

§ 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości budżetowej w Urzędzie Gminy Kochanowice.

§ 2. Regulamin naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości budżetowej w Urzędzie Gminy Kochanowice stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Treść ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości budżetowej w Urzędzie Gminy Kochanowice stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Ogłoszenie o naborze zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kochanowice,
- 2) na stronie internetowej Gminy Kochanowice,

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

Jacek Mokros

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr RG.0050.137.2025

Wójta Gminy Kochanowice

z dnia 12 maja 2025 r.

Regulamin naboru na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Kochanowice

§ 1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia naboru na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Kochanowice oraz zasady pracy Komisji, zwanej dalej „komisją”.

§ 2. 1. Nabór na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Kochanowice ogłasza Wójt Gminy Kochanowice

2. Nabór jest otwarty i konkurencyjny.

3. Nabór ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kochanowice,

2) na stronie internetowej Gminy Kochanowice,

4. Termin składania dokumentów nie może być krótszy niż 10 dni, licząc od daty opublikowania ogłoszenia.

5. Kandydat na stanowisko urzędnicze powinien spełniać wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze.

§ 3. Nabór na stanowisko urzędnicze przeprowadza komisja powołana przez Wójta Gminy Kochanowice odrębnym zarządzeniem.

§ 4. 1. Komisja rozpatrzy złożone oferty oraz przeprowadzi nabór w ciągu 10 dni roboczych od upływu terminu składania ofert.

2. Do zadań komisji należy:

1) Analiza i ocena złożonych ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych,

2) Przeprowadzenie naboru,

3) Sporządzenie protokołu z posiedzeń komisji,

4) Przekazanie organizatorowi wyników naboru wraz z jego dokumentacją,

5) Sporządzenie informacji o wyniku naboru.

3. Posiedzenie komisji odbywa się, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 2/3 członków.

§ 5. Nabór przeprowadza się w dwóch etapach.

§ 6. 1. W pierwszym etapie komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają dokumenty wskazane w ogłoszeniu o naborze oraz czy z dokumentów wynika spełnienie wymagań określonych w naborze.

2. Przeprowadzenie naboru przez komisję następuje w trakcie co najmniej dwóch jej posiedzeń.

3. Przewodniczący zawiadamia członków komisji za pośrednictwem poczty e-mail lub telefonicznie o terminie i miejscu posiedzenia komisji oraz kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia naboru.

4. Po analizie złożonych ofert komisja podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu naboru.

5. Odmowa dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu naboru następuje, jeżeli:

1) oferta została złożona po terminie określonym w ogłoszeniu,

2) oferta nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o naborze,

3) ze zgłoszenia wynika, że kandydat nie posiada wymaganych kwalifikacji lub stażu pracy, wskazanych w ogłoszeniu o naborze.

§ 7. 1. W drugim etapie postępowania komisja przeprowadza nabór poprzez przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami, podczas których kandydaci prezentują swój autorski program działania oraz odpowiadają na pytania komisji.

2. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest sprawdzenie predyspozycji, umiejętności i przydatności kandydatów.

3. Każdy z członków komisji ma prawo do zadawania pytań.

4. Po zakończeniu drugiego etapu komisja, w wyniku głosowania, wyłania kandydata na stanowisko urzędnicze. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.

5. Nabór wyłania kandydata na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Kochanowice, jeżeli jeden z kandydatów otrzyma większość głosów obecnych członków komisji (dotyczy również przypadku, gdy do naboru zgłosił się jeden kandydat).

§ 8. 1. Z każdego posiedzenia komisji sporządzane są protokoły, które podpisują obecni na posiedzeniach członkowie komisji.

2. Członków komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej pracy komisji.

3. Przewodniczący komisji po zakończeniu naboru przekazuje protokoły wraz z dokumentacją Wójtowi Gminy Kochanowice. Ostateczną decyzję o zatrudnieniu kandydata podejmuje Wójt Gminy.

§ 9. Wójt może podjąć decyzję o unieważnieniu naboru bez podania przyczyny.

§ 10. Po zatwierdzeniu wyniku naboru komisja sporządza informację o wynikach, którą podpisuje Wójt Gminy Kochanowice.

2. Informację upowszechnia się niezwłocznie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kochanowice,
- 2) na stronie internetowej Gminy Kochanowice.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr RG.0050.137.2025

Wójta Gminy Kochanowice

z dnia 12 maja 2025 r.

**Wójt Gminy Kochanowice
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości budżetowej
w Urzędzie Gminy Kochanowice**

I. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystępują do naboru:

Wymagania obowiązkowe:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Wykształcenie wyższe lub średnie.
3. Staż pracy minimum 1 rok.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. Brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
6. Nieposzlakowana opinia,
7. Znajomość przepisów prawa w zakresie ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane wykształcenie ekonomiczne, jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie, ekonomiczne studia podyplomowe lub średnia, policealna, pomaturalna szkoła ekonomiczna.
2. Umiejętność pracy w zespole,
3. Zdolność do organizacji pracy własnej,
4. Dokładność i staranność w wykonywaniu obowiązków,
5. Zdolność szybkiego uczenia się,
6. Umiejętność poprawnego formułowania treści pism urzędowych,
7. Rzetelność i kultura osobista.
8. Doświadczenie zawodowe w zakresie ekonomii lub finansów.

II. Warunki pracy na stanowisku:

1. Miejsce wykonywania pracy, nazwa i adres: Urząd Gminy Kochanowice, 42-713 Kochanowice ul. Wolności 5
2. Stosunek pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony.
3. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, tj. 40 godzin tygodniowo.
4. Praca z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych.
5. Przewidywany termin zatrudnienia: czerwiec 2025 r.

III. Zakres obowiązków na stanowisku, w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji księgowej dochodów, wydatków, przychodów i kosztów jednostki zgodnie z zakładowym planem kont oraz ustawą o rachunkowości,

- 2) dokonywanie kontroli rachunkowej i formalnej dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 3) dekretacja dokumentów księgowych,
- 4) sporządzanie, uzgadnianie obrotów i sald księgi głównej analitycznej i syntetycznej oraz sprawdzanie poprawności zapisów księgowych,
- 5) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie prowadzonych spraw,
- 6) sporządzanie sprawozdań finansowych oraz budżetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz weryfikacja sprawozdań składanych przez jednostki organizacyjne Gminy Kochanowice, (system Bestia)
- 7) obsługa bankowa, przygotowanie i sporządzanie przelewów,
- 8) przygotowywanie materiałów do projektu budżetu Gminy oraz materiałów związanych z budżetem,
- 9) rozliczanie otrzymanych dotacji celowych, dokonywanie zwrotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) przekazywanie uzyskanych dochodów budżetu państwa w terminach zgodnych z obowiązującymi przepisami,
- 11) archiwizacja dokumentów,
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Skarbnika i Wójta Gminy.

IV. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

V. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- 1) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) życiorys (CV) z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa itp.),
- 6) kserokopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy,
- 7) oświadczenia, podpisane własnoręcznie przez kandydata, o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystanie wizerunku,
- 8) klauzulę informacyjną RODO – przesłanka zgoda,
- 9) ewentualnie inne dokumenty potwierdzające wymagania dodatkowe określone powyżej.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty przystąpienia do naboru wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach na adres: Urząd Gminy Kochanowice, 42-713 Kochanowice w terminie do dnia 26 maja 2025 r. do godz.15.00 z dopiskiem na kopercie: Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości budżetowej (decyduje data wpływu do Urzędu).

VII. Informacje dodatkowe:

1. Nabór zostanie przeprowadzony przez komisję powołaną przez Wójta Gminy Kochanowice.
2. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów i II etap – rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata. O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

3. Przewidywany termin zakończenia naboru i podjęcie decyzji przez Wójta Gminy Kochanowice o wyborze kandydata do zatrudnienia nastąpi w ciągu 10 dni roboczych od upływu terminu składania ofert.

4. Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Gminy Kochanowice, ul. Wolności 5 w godzinach urzędowania, po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu pod nr. tel. 34 353 31 00.

5. Zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

6. List motywacyjny, życiorys CV, kwestionariusz osobowy, oświadczenia oraz wszystkie dokumenty wytworzone przez kandydata muszą być własnoręcznie podpisane.

8. Klauzula informacyjna RODO.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr RG.0050.137.2025

Wójta Gminy Kochanowice

z dnia 12 maja 2025 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informuję, że:

- 1) Podanie danych osobowych w procesie rekrutacji jest wymogiem ustawowym (art. 22I Kodeksu pracy – Dz.U. z 2020 r., poz.1320);
- 2) Administratorem danych osobowych przekazanych przez kandydatów w procesie rekrutacji jest Wójt Gminy Kochanowice;
- 3) Inspektorem ochrony danych wyznaczonym przez administratora jest EDU ODO Agencja Rozwoju Dydaktycznego, 44-270 Rybnik ul. Zamiejska 14, kontakt e-mail: aleksandra@eduodo.pl
- 4) Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane tylko dla potrzeb tej rekrutacji, której dotyczy niniejsze obwieszczenie;
- 5) Informacja o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowi informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze (art.13 ust.4 ustawy o pracownikach samorządowych – Dz.U. z 2022r. poz. 530);
- 6) Informacja o wyniku naboru, w tym dane wybranego kandydata: imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania (miejscowość) zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na stronie www.bip.kochanowice.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Kochanowicach, zgodnie z art. 15 ust.2 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 7) Dane osobowe kandydatów, którzy zgłoszą się do naboru, ale nie zostaną zatrudnieni na stanowisku, będą przechowywane w okresie do 6 miesięcy, licząc od dnia podania wyniku naboru do publicznej wiadomości. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne nieodebrane przez kandydatów zostaną zniszczone;
- 8) Kandydat, który złożył ofertę w naborze, ma prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących jego osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- 9) Kandydat, który złożył ofertę w naborze, ma prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata z udziału w naborze;
- 10) W przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych przez administratora kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 11) Wyniki naboru są upubliczniane. Jeśli Pani/Pan wygra postępowanie rekrutacyjne, Pani/Pana dane osobowe (imię i nazwisko, miejscowość) zostaną upublicznione na stronie BIP Urzędu Gminy Kochanowice.