

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta i Gminy Mirsk**

Jednostka	Urząd Miasta i Gminy Mirsk plac Wolności nr 39 59-630 Mirsk
Określenie stanowiska	stanowisko urzędnicze ds. finansowo-płacowych
Termin składania dokumentów	10.07.2018 r.
Ilość etatów	1
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy
Wymagania związane ze stanowiskiem	1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku: 1) wykształcenie średnie lub wyższe preferowane ekonomiczne lub administracyjne, 2) obywatelstwo polskie, 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, 4) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 5) nieposzlakowana opinia, 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy, 7) znajomość zagadnień z zakresu ustawy: o systemie ubezpieczeń społecznych, o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa, o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz zagadnień z zakresu naliczania wynagrodzeń i zagadnień płacowych, 2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku: 1) umiejętność obsługi komputera oraz programów użytkowych (Exel, Word, Płatnik), 2) predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy i obowiązkowość przy realizacji zadań.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	1. sporządzanie list płac pracowników zatrudnionych na umowę o pracę, umowę zlecenie, umowę o dzieło, 2. prowadzenie dokumentacji dotyczącej wynagrodzeń chorobowych, zasiłków chorobowych, opiekuńczych, rent i emerytur, 3. sporządzanie w okresach miesięcznych deklaracji ZUS DRA, raportów RCA, RZA, RSA i przekazywanie pocztą elektroniczną do ZUS, 4. przygotowywanie przelewów dotyczących wynagrodzeń, składek ZUS i pozostałych, 5. przygotowywanie zaświadczeń o wynagrodzeniach, 6. sporządzanie rocznego rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych (PIT-4R, PIT-11, PIT-8B, PIT-40), 7. sporządzanie ewidencji pozostałych środków trwałych w układzie ilościowo-wartościowym, 8. prowadzenie kart indywidualnego wyposażenia pracowników, w przypadku rozwiązania umowy o pracę sporządzanie protokołów zdawczo-odbiorczych w zakresie pozostałych środków trwałych, 9. sporządzanie list wypłat ekwiwalentów OSP i pracowników, 10. archiwizowanie dokumentów księgowych, 11. rozliczanie dotacji dotyczącej wychowania przedszkolnego, 12. ustalenie podstawowej kwoty dotacji dla przedszkola i obciążanie gmin z tytułu korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w innej gminie, 13. opracowywanie projektów uchwał rady i zarządzeń burmistrza w zakresie prowadzonych przez siebie spraw; wykonywanie uchwał i zarządzeń, 14. terminowe sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji w zakresie prowadzonych przez siebie spraw,

	15. znajomość przepisów prawnych i orzecznictwa obowiązującego na stanowisku pracy.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	1. praca w siedzibie pracodawcy, 2. samodzielne stanowisko pracy, 3. praca przed monitorem ekranowym powyżej 4 godzin na dobę.
Dodatkowa informacja	W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Mirsk w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6%.
Wymagane dokumenty	1. list motywacyjny, 2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu akt osobowych pracownika – t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 894), 3. kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe, 4. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, 5. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku, 6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, 7. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru kandydata zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego), 8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych - Dz. U. z 2016 r. poz.922).
Miejsce i termin składania dokumentów	Wymagane dokumenty (z oznaczaniem nadawcy) należy: 1. składać w zamkniętych kopertach do dnia 10.07.2018 r. w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Mirsk (pok. nr 1) plac Wolności nr 39 59-630 Mirsk lub 2. przesyłać pocztą do dnia 10.07.2018 r. (decyduje data wpływu do urzędu) na adres: Urząd Miasta i Gminy Mirsk plac Wolności nr 39 59-630 Mirsk z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze ds. finansowo-płacowych”. Dodatkowe informacje pod nr tel. 756470449.
Pozostałe informacje	1. dokumenty przesłane drogą elektroniczną oraz dokumenty, które wpłyną do urzędu niekompletne lub po określonym terminie składania dokumentów nie będą rozpatrywane, 2. dokumenty przedstawione w naborze nie będą zwracane, 3. postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: I etap – weryfikacja dokumentów aplikacyjnych, II etap – sprawdzenie znajomości przepisów prawa i obsługi komputera oraz rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, 4. osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania, zostaną poinformowane indywidualnie i zaproszone na II etapu naboru, 5. informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Mirsk oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Mirsk.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Mirsk
Andrzej Jasński

Klauzula informacyjna dla kandydata rekrutującego na stanowisko w Urzędzie Miasta i Gminy Mirsk

Działając na podstawie art. 13.1 RODO (Rozporządzenie 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 95/48/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – Dz.U.UE.L 2016.119.1), wobec uzyskania od Pani/ Pana danych osobowych, prosimy o zapoznanie się z poniższą informacją:

1. Dane administratora danych [ADO] – administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Burmistrz Miasta i Gminy Mirsk; 59-630 Mirsk, Plac Wolności 39; e-mail: gmina@mirsk.pl; tel. 756470440
2. Inspektor ochrony danych: Alicja Jaszczyszyn, e-mail: rodo@mirsk.pl, adres do korespondencji: 59-630 Mirsk, Plac Wolności 39,
3. Cel przetwarzania: dla realizacji procesu rekrutacji.
4. ADO nie przewiduje przekazania uzyskanych danych osobowych innym odbiorcom poza pracownikami Urzędu podległymi ADO albo organami władzy publicznej zgodnie z postępowaniem właściwym w sprawie. W przypadku ujawnienia się konieczności przekazania danych odbiorcom innym niż w zdaniu poprzedzającym, zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowany.
5. ADO nie przewiduje przekazania uzyskanych danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. W przypadku takiego zamiaru zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowany.
6. ADO przewiduje profilowanie kandydatów w oparciu o dane będące w posiadaniu stanowiska pracy ds. kadr, które będzie polegać na wykorzystaniu danych osobowych do oceny kandydatów.
7. Czas przetwarzania danych osobowych wiązać się będzie z właściwą procedurą prawną i przepisami prawa upoważniającymi do zachowania i archiwizacji pozyskanych danych.
8. Ma Pani/Pan prawo do: a) wglądu do swojej aplikacji i uzyskanie z niej kopii wybranych dokumentów (art. 15 RODO), b) żądania sprostowania danych osobowych (art. 16 RODO), c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych niezgodnie z przepisami i niniejszą informacją (art. 18 RODO).
9. ADO informuje jednocześnie, iż na podstawie art. 77 RODO ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych; Urząd Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2; tel. 22 531 03 00, dotyczącej niezgodności przetwarzania przekazanych danych osobowych z RODO.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Mirsk
Andrzej Jasieński