

DF.2110.08.2022

Ogłoszenie nr 08/2022
z dnia 3 sierpnia 2022 r.

Przewodnicząca Zarządu Związku Międzygminnego
„Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” z siedzibą w Pile

ogłasza nabór na stanowisko:
Zastępca głównego księgowego

1 Wymagania obligatoryjne wobec kandydata:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo krajów Unii Europejskiej oraz innych państw, których obywatelom przysługuje na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3 letni staż pracy w tym 2 letni staż w księgowości w jednostce budżetowej,
- 6) znajomość przepisów o finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych,
- 7) znajomość przepisów o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 8) znajomość przepisów ordynacji podatkowej,
- 9) znajomość przepisów o zamówieniach publicznych,
- 10) znajomość regulacji prawnych z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej,
- 11) umiejętność sporządzania sprawozdawczości i analiz ekonomicznych,
- 12) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 13) umiejętność w posługiwaniu się narzędziami informatycznymi (programy finansowo księgowe, bankowe, Excel, Bestia itp.).

2. Wymagania dodatkowe pożądane od kandydata:

- 1) preferowane doświadczenie na stanowisku w księgowości i rachunkowości w jednostce samorządu terytorialnego, związku międzygminnym, jednostce budżetowej lub zakładzie budżetowym ,
- 2) doświadczenie w przygotowywaniu i prowadzeniu działań windykacyjnych,
- 3) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
- 4) umiejętność organizacji i koordynacji prac w dziale księgowości,

- 5) znajomość przepisów dotyczących zasad wykorzystywania, ewidencjonowania i rozliczania środków finansowych przyznanych na realizację projektów w ramach Programów Unii Europejskiej oraz innych funduszy,
- 6) wysoka kultura osobista,
- 7) samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, obowiązkowość, kreatywność.

3. Zakres wykonywanych obowiązków na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

- 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych oraz innych związanych z realizacją zadań Związku,
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 4) przygotowywanie budżetu i planów finansowych jednostki, w tym wieloletnich prognoz finansowych,
- 5) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej,
- 6) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 7) wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie finansów publicznych,
- 8) współdziałanie z innymi działami w zakresie realizacji zadań Związku,
- 9) zastępowanie głównego księgowego pod jego nieobecność.

4. Dokumenty wymagane w ofertach pracy składanych przez kandydatów:

- 1) informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z 2021 r. poz. 1162. 08.12.2021), tj. imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres do korespondencji), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie w zakresie niezbędnym do aplikowania na wybrane stanowisko,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia w zakresie niezbędnym do aplikowania na wybrane stanowisko,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru załączonego do ogłoszenia,
- 5) oświadczenie kandydata (własnoręcznie podpisane) o:
 - a) niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku.

W załączeniu do niniejszego ogłoszenia udostępnia się druk obejmujący wszystkie wymagane oświadczenia.

Komisja rekrutacyjna uprawniona będzie do ewentualnego żądania dostarczenia brakujących lub uzupełnienia dokumentów złożonych w ofercie pracy w trakcie trwania procesu naboru.

5. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

- 1) Ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Oferta pracy – nabór na stanowisko – Zastępca głównego księgowego*” w siedzibie Związku (III piętro) przy ul. Dąbrowskiego 8, 64-920 Piła, lub wysłać pocztą na wskazany wyżej adres Związku Międzygminnego „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” z siedzibą w Pile, w terminie do dnia **24 sierpnia 2022 roku, do godz. 10⁰⁰** (decyduje data wpływu do Biura Związku Międzygminnego).

Oferty pracy, które wpłyną po określonym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane.

- 2) Postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
- 3) Formę weryfikowania kompetencji kandydatów ustali komisja rekrutacyjna, która może stosować następujące narzędzia i techniki selekcji: rozmowę kwalifikacyjną, test wiedzy i umiejętności oraz zadania symulacyjne.
- 4) Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu jego przeprowadzenia.
- 5) Kandydaci, których oferty nie spełnią wymagań formalnych oraz Kandydaci, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowani, a ich dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone po okresie 3 miesięcy licząc od dnia zakończenia naboru.
- 6) Za dzień zakończenia naboru uznaje się moment ogłoszenia na BIP Związku informacji o wyborze kandydata bądź informacji o braku kandydatów spełniających wymagania.

Szczegółowych informacji o przebiegu postępowania udziela Elżbieta Skoczyłaś
tel. 607 111 042, e-mail: elzbieta.skoczylas@prgok.pl

6. Informacja o wynikach naboru:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.prgok.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Związku.

7. Informacja o istotnych warunkach stosunku pracy:

- 1) Miejsce pracy: siedziba Związku Międzygminnego „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” z siedzibą w Pile (budynek posiada windy i podjazd dla osób niepełnosprawnych) oraz teren Związku Międzygminnego PRGOK w Pile.
- 2) Obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień w trzy miesięcznym okresie rozliczeniowym.

8. Pozostałe informacje:

- 1) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Związku Międzygminnym „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” z siedzibą w Pile w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %;
- 2) Osobie niepełnosprawnej przysługuje pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, o ile znajdzie się w gronie wyłonionych przez Komisję najlepszych kandydatów, o których mowa w ust. 5 pkt 4 niniejszego ogłoszenia.
- 3) Przewodniczący Zarządu zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy.

9. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

- 1) Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Związek Międzygminny „Piłski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” ul. Dąbrowskiego 8, 64-920 Piła, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Przewodniczący Związku.
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych. Można się z nim kontaktować poprzez adres e-mail: prgok@prgok.pl, wyłącznie w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych przez Administratora, w tym w sprawach mających związek z realizacją Państwa praw wynikających z RODO.
- 3) Cel i podstawy przetwarzania: Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego².
- 4) Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda³ na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- 5) Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.
- 6) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesiące licząc od momentu zakończenia procesu rekrutacji.
- 7) Mają Państwo prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - 4) usunięcia danych osobowych;
 - 5) wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
- 8) 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.

Przewodnicząca Zarządu Związku Międzygminnego
„Piłski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi”

z siedzibą w Pile

/ - /

Elżbieta Sieg

¹ Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z 2021 r. poz. 1162. 08.12.2021) (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz. 2369).

² Art. 22¹ § 1 pkt. 4 – 6 Kp w zw. z art. 6 ust. 1 lit. b 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych w art. 22¹ § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

³ Art. 6 ust. 1 lit. a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnej kategorii art. 9 ust.2 lit. a RODO.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość/data)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż:

1. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
2. nie byłem skazany / nie byłam skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
3. cieszę się nieposzlakowaną opinią,
4. akceptuję warunki zatrudnienia ustalone w niniejszym ogłoszeniu o konkursie,
5. posiadam stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności na stanowisku pracy : zastępcą głównego księgowego.

.....
(podpis kandydata)

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA KANDYDATA
UBIEGAJĄCEGO SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko:

.....

2. Data urodzenia:

.....

3. Dane kontaktowe:

.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia, zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):

.....

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych:

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(miejsowość/data)

.....
(podpis kandydata)

