

Przewodniczący Zarządu Komunalnego Związku Gmin Regionu Leszczyńskiego
ul. 17 Stycznia 90, 64-100 Leszno

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:

**ds. księgowości podatkowej
w Referacie Finansowo-Księgowym**

1. Wymagania niezbędne od kandydatów:

- a) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe,
- f) bardzo dobra znajomość przepisów dotyczących egzekucji administracyjnej, ordynacji podatkowej,
- g) dobra znajomość obsługi komputera – (m.in. MS Office, w tym Excel),
- h) co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w strukturach samorządowych,
- i) co najmniej 4 – letni staż pracy udokumentowany świadectwami pracy, bądź zaświadczeniami o zatrudnieniu.

2. Wymagania dodatkowe od kandydatów:

- a) znajomość przepisów o funkcjonowaniu samorządu terytorialnego, o finansach publicznych i ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- b) umiejętność dobrej organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole,
- c) zaangażowanie, samodzielność, odpowiedzialność, obowiązkowość,

3. Zakres wykonywanych obowiązków na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

- a) otwieranie, prowadzenie, zamykanie ksiąg,
- b) sprawdzanie prawidłowości i kompletności dokumentów niezbędnych do księgowania,
- c) sprawdzenie poprawności danych zawartych w księgowości podatkowej z danymi zawartymi w referacie gospodarki odpadami i ochrony środowiska prowadzącym wymiar opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- d) sprawdzanie dokumentów pod względem formalno – rachunkowym,
- e) dekretowanie dokumentów,
- f) ewidencja wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat, potrąceń, umorzeń i przedawnień należności,
- g) nanoszenie w systemie komputerowym nowych terminów zapłaty opłaty za gospodarowanie odpadów komunalnych i kwot wynikających z zastosowanych ulg,
- h) nanoszenie dat doręczeń decyzji,
- i) sporządzanie not księgowych, poleceń księgowania przedawnionych należności i zobowiązań,
- j) uzgadnianie obrotów i sald kont szczegółowych z kontami analitycznymi,
- k) uzgadnianie obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych z księgą główną,
- l) inne zadania z zakresu rachunkowości podatkowej dotyczące opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- m) wykonywanie innych czynności związanych z funkcjonowaniem systemu opłat oraz wynikających z zakresu obowiązków.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) Składane przez kandydata dokumenty i oświadczenia powinny być przez niego poświadczane za zgodność z oryginałem i opatrzone własnoręcznym podpisem :
 - a) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - do pobrania ze strony www.bip.kzgrl.pl (zakładka: praca - w załącznikach do niniejszego ogłoszenia),
 - b) list motywacyjny,
 - c) kopie dokumentów potwierdzające spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
 - d) kopie dokumentów potwierdzające wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego w strukturach samorządowych (kopie świadectw pracy, kopie zaświadczeń o zatrudnieniu),
 - e) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (do pobrania ze strony www.bip.kzgrl.pl),
 - f) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, z wyłączeniem danych wynikających z art.9 ust. 2 lit. b RODO (dane szczególnych kategorii przetwarzane na podstawie przepisów prawa np.: orzeczenie o niepełnosprawności.)
 - g) w przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez KZGRL proszę o umieszczenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez KZGRL przez okres kolejnych 12 miesięcy.

Oświadczenia, o których mowa w pkt 4 „Wymagane dokumenty” w punkcie f) i g) można umieścić w liście motywacyjnym w następujący sposób:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach – wymaganych jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust.2 lit. a RODO.

Wyrażam zgodę* na przetwarzanie moich danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez KZGRL przez okres kolejnych 12 miesięcy.

*- zaznacz krzyżykiem właściwe pole

.....
Data i Podpis kandydata do pracy

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.

Podanie przez Państwa innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażanie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski, na koszt własny.

5. Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:

- a. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/ kandydatów.

6. Warunki pracy na stanowisku:

- a) miejsce pracy: Komunalny Związek Gmin Regionu Leszczyńskiego, ul. 17 Stycznia 90, 64-100 Leszno,
- b) rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko urzędnicze,
- c) wymiar czasu pracy: pełen etat,
- d) termin rozpoczęcia pracy: listopad/grudzień 2019 r.

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w jednostce wynosił co najmniej 6 %.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „oferta pracy – nabór na stanowisko ds. księgowości podatkowej w Komunalnym Związku Gmin Regionu Leszczyńskiego, ul. 17 Stycznia 90, 64-100 Leszno lub przesłać pocztą na adres Związku z dopiskiem: Dot. naboru – stanowisko ds. księgowości podatkowej w terminie **do dnia 14 listopada 2019 r. do godz. 15.00** , w przypadku wysłania dokumentów pocztą decyduje data stempla pocztowego, w przypadku osobistego dostarczenia dokumentów data wpływu do KZGRL.

Aplikacje, które wpłyną do Komunalnego Związku Gmin Regionu Leszczyńskiego po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Po upływie terminu składania dokumentów Komisja Rekrutacyjna dokona ich oceny formalnej. Kandydaci, którzy nie będą spełniać wymagań niezbędnych nie przechodzą do dalszego etapu rekrutacji.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.kzgrl.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Komunalnego Związku Gmin Regionu Leszczyńskiego – II piętro w holu.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne nie spełniające kryteriów wymaganych w ogłoszeniu zostaną po zakończeniu rekrutacji komisyjnie zniszczone z wyłączeniem dokumentów zawierających zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez KZGRL przez okres 12 miesięcy, natomiast dokumenty osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Bliższe informacje o składaniu aplikacji można uzyskać pod numerem telefonu: 65 529 – 65-65, 660-000-855

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych – klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Administratorem Państwa danych osobowych w ramach procesu rekrutacji jest Związek Międzygminny „Komunalny Związek Gmin Regionu Leszczyńskiego”, ul. 17 Stycznia 90,

64-100 Leszno jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Przewodniczący Zarządu Związku.

We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem:

- Komunalny Związek Gmin Regionu Leszczyńskiego ul. 17 Stycznia 90, 64-100 Leszno
- e-mail: iod@kzgrl.pl

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, Komunalny Związek Gmin Regionu Leszczyńskiego będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.); ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1282); Art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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); ³Art. 6 ust. 1 lit a RODO; ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO Art. 6 ust. 1 lit a RODO Art. 9 ust 2 lit a RODO

Informacje o odbiorcach danych:

Referat organizacyjny – administracyjny, komisja rekrutacyjna.

Okres przechowywania danych:

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji na urzędnicze stanowisko pracy (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których przewodniczący Zarządu Związku KZGRL ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska). W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą przetwarzane przez 12 miesięcy.

Prawa osób, których dane dotyczą:

Mają Państwo prawo do:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- 4) do usunięcia danych osobowych(ograniczone z uwagi na przepisy prawa – ochrona Roszczeń, instrukcja kancelaryjna),
- 5) prawo wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych).