

KIEROWNIK
Centrum Usług Wspólnych
Uzdrowskiej Gminy Miejskiej
Szczawno-Zdrój

OGŁASZA NABÓR NA
wolne stanowisko urzędnicze

Inspektora ds. księgowości
w Centrum Usług Wspólnych
Uzdrowskiej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój
(1/1 etatu)

W Centrum Usług Wspólnych Uzdrowskiej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój każdy ma równe szanse.
Ogłoszenie kierujemy
zarówno do kobiet, jak i mężczyzn.

I. Nazwa i adres jednostki: Centrum Usług Wspólnych Uzdrowskiej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój,
z siedzibą przy ul. Tadeusza Kościuszki 17, 58-310 Szczawno-Zdrój, III piętro.

II. Stanowisko urzędnicze: Inspektor ds. Księgowości w wymiarze 1/1 etatu.

III. Niezbędne wymagania od kandydatów:

Kandydat spełnia jeden z poniższych warunków

- ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie ,ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3 – letnią praktykę w księgowości,
- ukończoną średnią , policealną, pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
- znajomość oprogramowania Respons,

IV. Dodatkowe wymagania od kandydatów

- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art.. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
- biegła znajomość systemów bankowości elektronicznej, obsługi komputera- pakiet Microsoft-Office oraz programów użytkowych, płace, księgowość, SIO;
- znajomość przepisów:
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r.- Kodeks cywilny;
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe;
 - wprowadzających Prawo oświatowe;
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. -o pracownikach samorządowych;
 - ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;

- cechy osobowości:
 - **konieczne:** rzetelność, obowiązkowość, terminowość, komunikatywność, opanowanie.
 - **pożądane:** łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, kultura osobista, umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej, dyspozycyjność, kreatywność i obowiązkowość przy realizacji zadań.

Kandydat, który zostanie zakwalifikowany do zatrudnienia na ww. stanowisku podlega obowiązkowym badaniom lekarskim.

Kandydata zatrudnia się na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, w trakcie których odbywa on służbę przygotowawczą.

Zatrudnienie na czas nieokreślony może nastąpić po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą.

V. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

1. Prowadzenie rachunkowości Centrum Usług Wspólnych oraz jednostek obsługiwanych zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
3. Kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planami finansowymi.
4. Kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących prowadzenia rachunkowości.
5. Opracowanie planów dochodów i wydatków budżetowych jednostek obsługiwanych na wniosek i w porozumieniu z dyrektorami i kierownikami jednostek.
6. Kompletowanie dokumentów finansowo-księgowych, dokonywanie przelewów.
7. Dekretowanie i sprawdzanie pod względem formalno- rachunkowym i finansowym dokumentów księgowych.
8. Sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych.
9. Sporządzanie jednolitego Pliku Kontrolnego dla obsługiwanych jednostek.
10. Sporządzanie cząstkowych deklaracji VAT dla obsługiwanych jednostek.
11. Uczestnictwo w kontrolach prowadzonych przez Centrum Usług Wspólnych w obsługiwanych jednostkach.
12. Wykonywanie innych czynności wynikających z zajmowanego stanowiska i powierzonych przez Kierownika Centrum Usług Wspólnych Uzdrowskiej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój.

VI. Zakres odpowiedzialności:

- za sprawne, terminowe i zgodne z prawem wykonywanie zadań,
- za gospodarkę finansową oraz rachunkowość i sprawozdawczość jednostek obsługiwanych,
- za gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Centrum Usług Wspólnych,
- za wykonywanie czynności w sprawach i z zakresu prawa pracy wobec pracowników Centrum Usług Wspólnych,
- za terminową sprawozdawczość statystyczną i budżetową,
- za prawidłowe rozliczanie podatku od towarów i usług,
- za wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywanie wstępnej kontroli:
 - ✓ zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - ✓ kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- nadzór nad wykonywaniem zadań przez podległych pracowników.

VII. Informacja o warunkach pracy:

- zatrudnienie w 1/1 etatu w Centrum Usług Wspólnych Uzdrawiskowej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2024 r., poz. 1135, z późn. zm.),
- miejsce pracy: Centrum Usług Wspólnych Uzdrawiskowej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój ul. Tadeusza Kościuszki 17 (III piętro pok. 31-32 – budynek wyposażony w windę),
- godziny pracy : poniedziałek, wtorek od 7.00 do 15.30, środa ,czwartek od 7.30 do 15.30 , piątek od 7.30 do 14.30,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- sprzęt informatyczny: monitor ekranowy, komputer, kserokopiarka, drukarka, skaner
- oprogramowanie: biurowe Ms Office, program Respons
- środki łączności: telefon, internet.

VIII. Informacja o wynagrodzeniu:

- wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Centrum Usług Wspólnych Uzdrawiskowej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój wprowadzonym Zarządzeniem Nr 3/2018 Kierownika Centrum Usług Wspólnych Uzdrawiskowej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój z dnia 23 kwietnia 2018 r. zmienionym Zarządzeniem Nr 2/2025 Kierownika Centrum Usług Wspólnych Uzdrawiskowej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój z dnia 01 lipca 2025 r
- przedział proponowanego wynagrodzenia zasadniczego według kat. XIV - 5.150 zł-7.200 zł, w zależności od posiadanych kwalifikacji zawodowych, w tym wykształcenia i doświadczenia zawodowego, dodatek za wieloletnią pracę, dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”), nagrody jubileuszowe, świadczenia socjalne zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Jednocześnie zaznacza się, że o proponowanej wysokości wynagrodzenia, o którym mowa w art. 18^{3ca} ustawy z dnia 4 czerwca 2025 r. o zmianie ustawy - Kodeks pracy, zostanie poinformowana osoba wybrana w drodze naboru, przed nawiązaniem stosunku pracy.

IX. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy i aktualne zaświadczenie z zakładu pracy (w przypadku pozostawania w zatrudnieniu),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się on do niewykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO,
- 11) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej w zakresie przetwarzania danych osobowych i poinformowaniu o możliwości wycofania udzielonej zgody,
- 12) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodny z wymogami określonymi w przepisach o służbie cywilnej – w przypadku osób nie posiadających obywatelstwa polskiego (certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego; dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku

polskim; świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty; świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości),

13) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku osób niepełnosprawnych, które chcą skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135 z późn. zm.),

14) inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Uwaga:

- Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski,
- Informujemy, że zgodnie z art. 13 ust 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 28 listopada 2008r. ,iż w miesiącu styczniu 2026 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Wspólnych Uzdrowskiej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.
- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach ze wskazaniem jakiego stanowiska oferta dotyczy oraz z podanym adresem zwrotnym w terminie do **16 marca 2026 roku** na adres: Centrum Usług Wspólnych Uzdrowskiej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój , ul. Tadeusza Kościuszki 17 pok. 31 III piętro.

W terminie do 3 dni po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie upowszechniona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Usług Wspólnych Uzdrowskiej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój

UWAGA: Zgodnie z Regulaminem naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Centrum Usług Wspólnych Uzdrowskiej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój, dokumenty aplikacyjne osób niewyłonionych w procesie rekrutacji, mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych. Jeżeli dokumenty nie zostaną odebrane w ciągu dwóch tygodni od zakończenia naboru, zostaną odesłane kandydatowi.

**Kierownik
Centrum Usług Wspólnych
Uzdrowskiej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój**


Jolanta Adamczak

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 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), niniejszym informuję, że:

1. TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorem Państwa danych osobowych jest: Kierownik Centrum Usług Wspólnych Uzdrowskiej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój ul. Kościuszki 17, 58-310 Szczawno-Zdrój
2. DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z Administratorem można skontaktować się tel. 74 849 39 31 pod adresem e-mail: cuw@szczawno-zdroj.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się tel. nr 791 486 642, poprzez adres e-mail: biurobhpwalbrzych@gmail.com lub pisemnie na adres Administratora.
4. CEL PRZETWARZANIA DANYCH I PODSTAWA PRAWNA	Państwa dane osobowe przetwarzane są w celach: a) niezbędnych do wypełnienia obowiązku prawnego, ciążącego na administratorze, a przede wszystkim obowiązków wynikających z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, b) niezbędnych do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, c) w innych przypadkach Państwa dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody, w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. ODBIORCY DANYCH	W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych do realizacji celów opisanych w pkt. 4 mogą być przekazywane odbiorcom danych: a) organom władzy państwowej i samorządowej w zakresie wymaganym przepisami prawa, wynikającym z zadań statutowych Administratora Danych Osobowych b) organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa np. policja, sąd, prokuratura, Urząd Skarbowy, komornik sądowy.
6. PRZEKAZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ	Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
7. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wymienionych w pkt. 4 celów, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przepisami prawa.
8. PRAWA OSÓB KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ	Posiadają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do danych, które Państwa dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Posiadają Państwo prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
9. PRAWO DO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	W przypadku uznania, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy 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), przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. INFORMACJA O DOBROWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	W zakresie jakim udzieliliście Państwo zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do jej cofnięcia. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
11. INFORMACJA O ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI I PROFILOWANIU	Dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ale nie będą profilowane.