

WÓJT GMINY ŻÓRAWINA

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

ds. księgowości i płac w Wydziale Oświaty

w Urzędzie Gminy Żórawina

55-020 Żórawina, ul. Kolejowa 6

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- wykształcenie: średnie lub wyższe (preferowany profil ekonomia, rachunkowość i finanse lub pokrewne lub studia podyplomowe ekonomiczne lub pokrewne),
- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku pracy,
- umiejętność obsługi komputera oraz innych urządzeń informatycznych (środowisko Windows, Pakiet MS Office),
- doświadczenie zawodowe w obsłudze programów finansowo – księgowych (w zakresie księgowości budżetowej),
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
- sumienność i odpowiedzialność,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- umiejętność pracy indywidualnej i w zespole,
- umiejętności analityczne,
- odporność na stres,
- dobra znajomość aktów prawnych, w tym:

ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,

ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,

ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,

ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,

ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo oświatowe,

ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. Karta Nauczyciela,

ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego.

ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych,

ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- mile widziane doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji publicznej lub samorządu terytorialnego,
- umiejętność: podejmowania decyzji, szybkiego i precyzyjnego analizowania sytuacji, planowania oraz organizowania pracy własnej, poszukiwania i pozyskiwania informacji,
- wysoka kultura osobista,
- obsługa programów: Vulcan, Sigid, Płatnik,
- znajomość platform internetowych: PFRON, PUE ZUS, GUS,
- prawo jazdy,
- zaangażowanie i dyspozycyjność.

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

- prowadzenie ewidencji księgowej, analitycznej i syntetycznej w zakresie wydatków i rozrachunków z kontrahentami, sporządzanie sprawozdań finansowych;
- sporządzanie list płac oraz naliczeń dla pracowników placówek oświatowych;
- naliczanie zasiłków chorobowych, opiekuńczych i macierzyńskich oraz ich ewidencja w kartach zasiłkowych;
- sporządzanie rozliczeń z Urzędem Skarbowym i ZUS,

WARUNKI PRACY:

- pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy - Al. Niepodległości 36, 55-020 Żórawina,
- praca: przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę; pod presją czasu, wymagająca konsultacji telefonicznych oraz bezpośredniego kontaktu z klientem,
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych;
- budynek nie jest wyposażony w windę, budynek nie jest przystosowany do osób poruszających się na wózkach inwalidzkich,
- szacunkowe wynagrodzenie: min 5.030 – max. 7.600 wynagrodzenia zasadniczego brutto + dodatek stażowy według przebiegu zatrudnienia (max. 20%)

WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA:

W lutym 2026 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Żórawina, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej;
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- dokumenty poświadczające przebieg dotychczasowego zatrudnienia (kserokopie świadectw pracy);
- dokumenty poświadczające posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie **do dnia 14 kwietnia 2026 r.** pod adresem:
Urząd Gminy Żórawina, ul. Kolejowa 6, 55-020 Żórawina
w kopertach z dopiskiem:

"Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy ds. księgowości i płac w Wydziale oświaty"

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.zorawina.bip.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Żórawina.

Wójt Gminy Żórawina

Maciej Koba

Informacje dodatkowe:

Dokument aplikacyjny CV powinien być opatrzony klauzulą „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do realizacji postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z 27 kwietnia 2016 roku 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, dalej RODO) oraz ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018, poz. 1000).”

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z 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) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Żórawina, ul. Kolejowa 6, 55-020 Żórawina
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD): e-mail: iod@zorawina.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru:
 - na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych,
 - na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne. Dobrowolne podanie w składanej ofercie danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. W odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania oraz przez okres wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa.
6. Ma Pani/Pan prawo do:
 - żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - przenoszenia danych,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
9. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych wynika z przepisów prawa, z wyjątkiem danych osobowych, które zostały podane dobrowolnie. Konsekwencją niepodania danych osobowych (będących wymogiem ustawowym) będzie brak możliwości wzięcia udziału w procedurze rekrutacji.

