

OGŁOSZENIE O NABORZE

Burmistrz Miasta Nowy Targ ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Nowy Targ.

1. Stanowisko pracy:
Stanowisko urzędnicze do spraw księgowości budżetowej
2. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na stanowisku:
 - 1) wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, w tym:
 - a) obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
 - 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;
 - 2) wykształcenie wyższe ekonomiczne w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym (preferowany profil finanse i rachunkowość),
 - 3) udokumentowany staż pracy min. 3 lata na podobnym stanowisku w administracji samorządowej.
3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:
 - 1) praktyczna znajomość przepisów prawa regulujących zakres tematyczny stanowiska, m.in:
 - a) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - b) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - c) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - d) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - e) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - f) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
 - g) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 kwietnia 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych
 - h) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
 - i) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
 - j) Statut Miasta Nowy Targ,
 - k) Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Nowy Targ,
 - l) Inne przepisy dotyczących spraw objętych zakresem czynności.
 - 2) umiejętność obsługi programów komputerowych: MS Office,

- 3) znajomość obsługi programów finansowo - księgowych dotyczących jednostek samorządu terytorialnego,
- 4) umiejętności planowania, zarządzania pracą oraz czasem w tym systematyka i punktualność,
- 5) znajomość zagadnień samorządu terytorialnego,
- 6) swobodne prowadzenie korespondencji, rozmów telefonicznych oraz spotkań z klientami,
- 7) samodzielność działania,
- 8) wysoki poziom motywacji,
- 9) umiejętność analitycznego myślenia i szybkiego podejmowania decyzji,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Podstawowe obowiązki:

- 1) Prowadzenie w systemie informatycznym ewidencji syntetycznej – księgi głównej w zakresie ewidencji dochodów, wydatków oraz rozrachunków budżetu miasta (organ).
- 2) Rozliczanie rozrachunków budżetu miasta (organu).
- 3) Prowadzenie ewidencji analitycznej i syntetycznej w ramach kont budżetu miasta dochodów związanych z realizacją zadań administracji rządowej oraz innych zleconych ustawami, sporządzanie dyspozycji przekazania tych dochodów na rachunek budżetu Wojewody Małopolskiego, oraz czuwanie nad terminami tych odprowadzeń.
- 4) Sporządzanie sprawozdań budżetowych Rb 27 ZZ w zakresie rozliczenia dochodów i przekazanych kwot związanych z realizacją zadań administracji rządowej .
- 5) Sporządzanie wydruków dziennika , zestawień obrotów i sald z bazy kont budżetu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 6) Prowadzenie w systemie informatycznym ewidencji syntetycznej i analitycznej w zakresie ewidencji dochodów, wydatków, rozrachunków oraz kosztów i nakładów - projektów realizowanych przez Urząd Miasta i jednostki podległe a dofinansowywanych środkami pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej lub innymi środkami pochodzenia zagranicznego niepodlegających zwrotowi, w zakresie wymaganym przez aktualnie obowiązujące zasady prowadzenia rachunkowości budżetowej.
- 7) Sporządzanie wydruków z prowadzonych ewidencji oraz sprawozdań budżetowych i statystycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 8) Prowadzenie ewidencji sum depozytowych, czuwanie nad ich właściwym rozliczaniem i wyjaśnianiem, współpraca z wydziałami merytorycznymi które lokują środki pieniężne na rachunku depozytowym.
- 9) Prowadzenie ewidencji księgowej i nadzór nad terminami zwrotu zabezpieczeń oraz gwarancji bankowych.
- 10) Prowadzenie dokumentacji związanej z obsługą zadłużenia budżetu miasta, czuwanie nad terminowymi spłatami należnych odsetek od pożyczek i kredytów oraz kapitału pożyczek i kredytu.
- 11) Załatwianie wszelkiej korespondencji związanej z ww. zakresem działania.
- 12) Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.
- 13) Ponoszenie pełnej odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

5. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy – **pełny etat**,
- 2) praca na terenie budynku Urzędu Miasta,
- 3) budynek Urzędu Miasta nie jest dostosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim,
- 4) wynagrodzenie miesięczne zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta w Nowym Targu;
- 5) pierwsza umowa na stanowisku zostanie zawarta na czas określony.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny*,
- 2) życiorys (CV) z opisem dotychczasowej działalności zawodowej, z podaniem danych umożliwiających kontakt*,
- 3) oświadczenie potwierdzające posiadanie obywatelstwa polskiego, obywatelstwa kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające aktualne zatrudnienie),
- 6) dokumenty (ich kopie) potwierdzające dodatkowe kwalifikacje,
- 7) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta Nowy Targ,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie karne lub karno-skarbowe,
- 10) zaświadczenie o niekaralności lub oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie wywiadu środowiskowego w dotychczasowych miejscach pracy i nauki w celu potwierdzenia spełnienia warunku posiadania przez kandydata nieposzlakowanej opinii dla potrzeb procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze do spraw księgowości budżetowej, prowadzonego zgodnie z ustawą z dnia 21 lipca 2008 r. o pracownikach samorządowych.

*** wymagane dokumenty: CV i list motywacyjny powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz następującą klauzulą:**

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.”

7. Informacja nt. zatrudniania osób niepełnosprawnych.

W marcu 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Nowy Targ, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%. Kandydat, który zamierza

skorzystać z prawa pierwszeństwa w zatrudnianiu niepełnosprawnych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

8. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć w terminie **do 25 kwietnia 2025 r. do godz. 15⁰⁰**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze do spraw księgowości budżetowej”, ul. Krzywa 1, Sekretariat Burmistrza pok. nr 101, bądź za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta Nowy Targ, ul. Krzywa 1, 34-400 Nowy Targ. Dokumenty, które wpłyną do tut. Urzędu po upływie wyżej określonego terminu, nie będą rozpatrywane.

Niewybrani kandydaci mogą w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, nie dłużej niż do czasu zniszczenia dokumentów, odebrać swoje oferty, składając stosowne oświadczenie. Dokumentów nieodebranych nie odsyła się.

W przypadku zatrudnienia po przeprowadzonym naborze na stanowisku urzędniczym dane osobowe kandydata zostaną włączone do dokumentacji pracowniczej i będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa.

9. Informacje dodatkowe.

- 1) Do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego Burmistrz Miasta Nowy Targ powoła Zespół ds. rekrutacji.
- 2) Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap - ocena merytoryczna złożonych dokumentów bez udziału kandydatów; II etap – rozmowa kwalifikacyjna.
- 3) O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu kwalifikacji kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni alternatywnie: drogą elektroniczną, telefonicznie lub listownie, co najmniej na 3 dni przed terminem. Osoby, których oferty nie spełnią ustalonych wymagań formalnych, zostaną poinformowane o tym fakcie w tym samym trybie.
- 4) W toku postępowania rekrutacyjnego Zespół ds. rekrutacji wyłoni nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawi Burmistrzowi Miasta, który podejmie decyzję o wyborze.
- 5) Zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia naboru bez podania przyczyny.
- 6) Wyniki naboru na ww. stanowisko zostaną upowszechnione w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Nowy Targ.

10. Klauzula informacyjna.

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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Nowy Targ

- 1) Adres: Krzywa 1, 34-400 Nowy Targ, nr tel.: 18 261 12 00
- 2) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@um.nowytarg.pl
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.
- 4) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu.

- 5) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych do celów rekrutacji przez Urząd Miasta Nowy Targ jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- 6) Dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcom.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- 1) dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz do przenoszenia swoich danych, a także – w przypadkach przewidzianych prawem – prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
- 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia, tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia w procesie rekrutacji. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pani/Pan decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.