

Urząd Miasta w Świeradowie-Zdroju **poszukuje kandydata do pracy w ramach umowy na** **zastępstwo na stanowisko urzędnicze: ds. księgowości**

1. Wymagania stawiane kandydatom:

1. Wykształcenie – minimum średnie, preferowane wyższe kierunki związane z: rachunkowością, administracją, ekonomią
2. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
5. Nieposzlakowana opinia;
6. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
7. Umiejętności obsługi komputera – obsługa pakietów biurowych;
8. Znajomość przepisów ustaw w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, kodeksu cywilnego, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy, finansów publicznych.
9. Zdolność do analitycznego myślenia.
10. Mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku lub w jednostkach samorządowych.

2. Główne zadania wykonywane na stanowisku:

1. Ewidencja należności z tytułu dostarczania wody i odprowadzania ścieków, czynszów mieszkaniowych i dzierżawnych, użytkowania wieczystego nieruchomości.
2. Monitorowanie wpłat z tytułu należności niepodatkowych.
3. Ewidencja analityczna funduszu remontowego.
4. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie obsługi dodatków mieszkaniowych.
5. Współpraca przy sporządzaniu sprawozdawczości budżetowej i finansowej.
6. Wystawianie faktur, not księgowych.
7. Prowadzenie windykacji zaległości.

3. Wymagane dokumenty od kandydatów:

1. Własnoręcznie podpisany list motywacyjny.
2. Własnoręcznie podpisany Życiorys (CV) bez zdjęcia.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do ogłoszenia).
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
5. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku.
6. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Własnoręcznie podpisane oświadczenie: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV oraz załączonych dokumentach w czynnościach procesu rekrutacyjnego.”
10. Własnoręcznie podpisane oświadczenie: „Oświadczam, że zapoznałem/-am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych zawartą w punkcie 5 ogłoszenia o naborze na stanowisko w Urzędzie Miasta Świeradów-Zdrój”.

4.Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

1. Osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta w Świeradowie-Zdroju ul. 11-go Listopada 35.
2. Za pośrednictwem poczty na adres : Urząd Miasta w Świeradowie-Zdroju, ul. 11 Listopada 35, 59-850 Świeradów-Zdrój (liczy się data wpływu do Urzędu).

Termin składania ofert upływa z dniem **14.07.2025 roku godz 15:00**. Oferty należy składać wyłącznie w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, z dopiskiem „**Nabór na stanowisko na zastępstwo – ds. księgowości w Urzędzie Miasta Świeradów-Zdrój**”.

Oferty, które wpłyną do tut. Urzędu po wyżej określonym terminie albo będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Urząd Miasta w Świeradowie-Zdroju informuje, iż złożenie oferty nie zobowiązuje pracodawcy do zatrudnienia na oferowanym stanowisku. Pracodawca zastrzega sobie prawo wyboru oferty i kontaktu z wybranymi osobami.

5. Informacja dotycząca 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1):

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta Świeradów-Zdrój reprezentowany przez Burmistrza Miasta Świeradów-Zdrój, ul. 11 Listopada 35, 59-850 Świeradów-Zdrój.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych: e-mail: iod@swieradowzdroj.pl
3. Dane osobowe są przetwarzane w związku ze złożoną ofertą dotyczącą naboru na wolne stanowisko pracy. Podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych jest ustawa Kodeks pracy.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym na mocy przepisów prawa.
5. Dane osobowe osób:
 - a) kandydata wybranego w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
 - b) pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres 3 miesięcy.
6. Osoba przekazująca swoje dane ma prawo do:
 - a) ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także do przenoszenia danych osobowych;
7. Osoba przekazująca swoje dane ma prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie powyższych danych jest wymogiem ustawowym, brak lub podanie niepełnych danych może być podstawą do odrzucenia oferty.
9. Urząd Miasta Świeradów-Zdrój nie przewiduje wykorzystania danych w celach innych niż w związku z naborem lub zatrudnieniem.
10. *Podane dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będzie wobec nich profilowania.*

Burmistrz Miasta Świeradów-Zdrój
(-) Edyta Wilczacka