

**Burmistrz Miasta Sochaczewa ogłasza konkurs na stanowisko Inspektora  
w Referacie Księgowości i Budżetu w ramach Wydziału Skarbnika Miasta  
w Urzędzie Miejskim w Sochaczewie**

1. **Wymiar etatu: 1,**
2. **Liczba stanowisk pracy: 1,**
3. **Wymagania w stosunku do kandydata:**

**3.1. wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe,
- c) co najmniej 3 letni staż pracy, w tym minimum 1 rok pracy w księgowości,
- d) bardzo dobra znajomość przepisów dotyczących rachunkowości, finansów publicznych,
- e) umiejętność obsługi komputera i programów komputerowych (w aplikacji należy podać nazwy obsługiwanych programów),
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- h) nieposzlakowana opinia.

**3.2 wymagania dodatkowe (preferowane):**

- a) doświadczenie zawodowe związane z pracą w administracji samorządowej,
- b) ukończone kursy, szkolenia w księgowości,
- c) umiejętność pracy pod presją czasu pracy,
- d) odpowiedzialność i rzetelność.

**4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:**

- a) prowadzenie przy użyciu komputera ewidencji księgowej wg kont i klasyfikacji budżetowej Organu Miasta oraz wyodrębnionych rejestrów dotyczących programów realizowanych z udziałem środków europejskich i rządowych,
- b) miesięczne uzgadnianie kont syntetycznych z analityką w zakresie określonym w punkcie 4 a),
- c) uzgadnianie rozrachunków z jednostkami podległymi,
- d) uzgadnianie poniesionych wydatków wg klasyfikacji budżetowej z poszczególnymi dysponentami,
- e) prowadzenie rozrachunków z kontrahentami Urzędu Miasta,
- f) uzgadnianie rozrachunków z zespołu 2,
- g) sporządzanie w terminach sprawozdań miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych z realizacji dochodów i wydatków budżetowych oraz z zadań zleconych,
- h) uzgadnianie kont syntetycznych z analityką rejestrów szczegółowych,
- i) przygotowywanie danych niezbędnych do sporządzania sprawozdań budżetowych i finansowych.

## 5. Warunki zatrudnienia na stanowisku pracy:

Praca biurowa w budynku Urzędu Miasta, przeważnie siedząca, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. W budynku Urzędu zainstalowana jest winda, jest podjazd dla osób niepełnosprawnych, pomieszczenia higieniczno-sanitarne przystosowane są dla osób niepełnosprawnych. Brak jest specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym lub głuchoniemym.

## 6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, kształtuje się poniżej 6 %.

## 7. Wymagane dokumenty:

- a) CV,
- b) list motywacyjny wraz z uwzględnieniem wymagań dodatkowych,
- c) dokumenty potwierdzające wykształcenie (kserokopia),
- d) dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia i doświadczenie zawodowe, o którym mowa w punkcie 3.1. litera c) (kserokopie),
- e) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- g) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zajmowanie w/w stanowiska,
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o następującej treści:

„Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Sochaczewie moich danych osobowych zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru na stanowisko Inspektora w Referacie Księgowości i Budżetu w ramach Wydziału Skarbnika Miasta w Urzędzie Miejskim w Sochaczewie”.

## 8. Dokumenty dodatkowe:

- a) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- b) inne, które kandydat uważa za istotne w jego przyszłej pracy.

Oferty należy składać w zaklejonich kopertach w terminie **do dnia 15 lutego 2024 roku do godz. 16<sup>00</sup>** w Biurze Obsługi Klienta na parterze Urzędu Miasta w godzinach pracy Urzędu tj. od wtorku do piątku 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>, poniedziałek 8<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>, lub wysyłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Sochaczewie ul. 1 Maja 16, 96 -500 Sochaczew.

Na kopercie należy dopisać:

**Nabór na stanowisko Inspektora w Referacie Księgowości i Budżetu  
w ramach Wydziału Skarbnika Miasta**

Dokumenty doręczone po terminie nie będą rozpatrywane.

Skontaktujemy się z wybranymi kandydatami spełniającymi wymogi formalne w celu zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną, w oparciu o którą podjęta zostanie decyzja o naborze.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie [www.sochaczew.pl/bip](http://www.sochaczew.pl/bip) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Sochaczewie.

  
**BURMISTRZ**  
Piotr Osiecki

## **DANE OSOBOWE - 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane osobowe dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych oraz zgody na ich przetwarzanie udział kandydata w naborze na w/w stanowisko nie będzie możliwy, a dokumenty będą zwracane /odsyłane kandydatowi.

Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Sochaczewie, ulica 1 Maja 16, 96- 500 Sochaczew. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: [iod@sochaczew.pl](mailto:iod@sochaczew.pl).

Dane osobowe będą przechowywane, przetwarzane przez okres trwania naboru oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie archiwizacji i brakowania. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, sprostowania danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, przenoszenia danych. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie poprzez przesłanie stosownej informacji na adres poczty elektronicznej: [iod@sochaczew.pl](mailto:iod@sochaczew.pl) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu naboru.

Podstawa prawna: pkt 32, pkt 42, pkt 43, pkt 171 preambuły, art. 4 pkt 11, art. 5 ust. 1 lit. b, art. 7 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 - Dz.U. UE. L. Z 2016 r. nr 119, str. 1.

