

Urząd Miejski w Kuźni Raciborskiej
Adres: 47-420 Kuźnia Raciborska ul. Słowackiego 4
zatrudni na stanowisko urzędnicze: Podinspektor ds. obsługi kasowej (1/4 etatu)

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Osoba kandydata musi spełniać jeden z poniższych warunków:
 - a) wykształcenie wyższe,
 - b) wykształcenie średnie i co najmniej 2 letni staż pracy.
6. Obsługa komputera, w tym znajomość oprogramowania MS Office.

Wymagania dodatkowe:

1. Preferowany profil wykształcenia: ekonomia, rachunkowość
2. Preferowany co najmniej roczny staż pracy na stanowisku kasjera lub w księgowości
3. Znajomość przepisów prawnych w zakresie: ustawy o rachunkowości, o finansach publicznych, Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych; ustawa o ochronie danych osobowych; ustawa o dostępie do informacji publicznej, ustawa samorządzie gminnym
4. Obsługa urzędzeń biurowych.

Do głównych obowiązków pracownika będzie należało:

1. Prowadzenie obsługi kasowej budżetu miasta i gminy.
2. Przyjmowanie wpłat na podatki i opłaty terenowe.
3. Przyjmowanie wpłat opłaty skarbowej.
4. Systematyczne odprowadzanie zainkasowanej gotówki do Banku obsługującego Urząd Miejski w Kuźni Raciborskiej.
5. Podejmowanie gotówki z Banku (bankomatu) obsługującego Urząd Miejski w Kuźni Raciborskiej na wypłatę rachunków, wynagrodzeń oraz innych rozrachunków.
6. Wypłacanie podjętej gotówki na podstawie zatwierdzonych rachunków i list płac.
7. Sporządzanie raportów kasowych.
8. Prowadzenie ewidencji zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
9. Codzienne rozliczanie kasy

Cechy charakteru:

sumienność, dokładność, bezkonfliktowość, odporność na stres, stanowczość.

Warunki pracy na stanowisku:

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w budynku przy ul. Słowackiego 6 w Kuźni Raciborskiej, budynek

jest przystosowany dla osób z dysfunkcją narządów ruchu. Narzędzia pracy – komputer i sprzęt biurowy, na stanowisku pracy występują obciążenia: narządu wzroku i układu mięśniowo-szkieletowego, praca przy komputerze, czynności wykonywane w pozycji siedzącej, praca jednozmianowa od poniedziałku do piątku, wymiar czasu pracy – 1/4 etatu, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Dokumenty należy składać w terminie do 17 października 2022 r. do godz. 15:30 w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej, adres tymczasowej siedziby: 47-420 Kuźnia Raciborska ul. Jagodowa 15; I piętro, bądź listownie na adres: Urząd Miejski w Kuźni Raciborskiej. ul. Słowackiego 4, 47-420 Kuźnia Raciborska. Na kopercie należy umieścić adnotację „Nabór – Podinspektor ds. obsługi kasowej”. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 32 419 14 17 wewn. 117. Oferty, które wpłyną po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej.

2. Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia RODO informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Kuźnia Raciborska, Słowackiego 4, 47-420 Kuźnia Raciborska;

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych dostępny jest poprzez e-mail oraz numer telefonu, który dostępny jest na stronie BIP Urzędu Miasta;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na potrzeby aktualnej rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, RODO, w oparciu o przepisy Kodeksu pracy oraz Ustawy o pracownikach samorządowych; **Uwaga zgodnie z wymogami ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informacje o osobach przyjętych do pracy zamieszcza się w Biuletynie informacji Publicznej Urzędu Miejskiego;**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, na etapie rekrutacji tylko upoważnione osoby. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okresy wynikające z przepisów prawa tj. instrukcji archiwalnej. Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na działania urzędu w zakresie ochrony danych osobowych: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa. Ich niepodanie może skutkować odmową rozpatrzenia kandydatury w procedurze rekrutacyjnej.

Państwa dane nie będą przekazywane poza obszar UE oraz nie będą profilowane.

**/-/ Paweł Macha
Burmistrz Miasta**