

WO.210.19.2024

OGŁOSZENIE

Starostwo Powiatu Grodzkiego poszukuje pracownika na stanowisko urzędnicze – Podinspektor w Wydziale Finansowym, w ramach umowy na zastępstwo, w wymiarze pełnego etatu.

Podstawowe zadania na ww. stanowisku:

1. opracowywanie projektu budżetu oraz projektu wieloletniej prognozy finansowej wraz z uzasadnieniem,
2. sprawdzanie sprawozdań budżetowych, finansowych oraz w zakresie operacji finansowych jednostek organizacyjnych,
3. sporządzanie zbiorczych sprawozdań budżetowych, finansowych, w zakresie operacji finansowych jednostki samorządu terytorialnego oraz wysyłanie ich do RIO i do MUW,
4. sporządzanie innych sprawozdań m. in. z wykonania wydatków działu 852, 853, 855.
5. sporządzanie okresowych sprawozdań opisowych o przebiegu wykonania budżetu powiatu oraz o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej, w tym informacji o przebiegu wykonania planu finansowego muzeum oraz szpitala.
6. przekazywanie środków finansowych dla podległych jednostek budżetowych w ramach limitów wynikających z otrzymanych dotacji, planów finansowych i harmonogramów,
7. współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową, Mazowieckim Urzędem Wojewódzkim i innymi jednostkami,
8. przygotowywanie umów w sprawie udzielania dotacji oraz dokonywanie płatności i rozliczeń z tym związanych.

Wymagania:

1. wykształcenie wyższe,
2. dobra znajomość przepisów: ustawy o rachunkowości, ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, ustawy 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 sprawozdawczości budżetowej, rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych, rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, ustawy o samorządzie powiatowym,
3. doświadczenie zawodowe w księgowości,
4. doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej,
5. obsługa komputera i innych urządzeń biurowych,
6. umiejętność skutecznego komunikowania się.

Życiorys (C.V.) zawierający imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, a także wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i przebieg dotychczasowego zatrudnienia w zakresie, w jakim dane te są wymagane do wykonywania pracy na stanowisku objętym niniejszym ogłoszeniem oraz zawierający następującą klauzulę: zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji;
można składać do dnia 23 lipca 2024 r. do godz. 16:00 w siedzibie Starostwa Powiatu Grodzkiego, ul. Daleka 11A.

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), zwane dalej RODO informuję że:

1. Administratorem danych osobowych kandydatów jest Starostwo Powiatu Grodzkiego, ul. Daleka 11a, 05–825 Grodzisk Mazowiecki.
2. W sprawach dotyczących przetwarzania przez nas danych osobowych kandydatów oraz korzystania z praw związanych z ochroną danych osobowych można się kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@powiat-grodziski.pl, tel. 22 300 88 73
3. Dane osobowe będziemy przetwarzać w celu wypełnienia obowiązków prawnych na potrzeby rekrutacji na wolne stanowiska pracy w Starostwie Powiatu Grodzkiego na podstawie:
 - a. wyrażenia zgody przez kandydata (art. 6 ust 1 lit a RODO)
 - b. w związku z realizacją obowiązków prawnych (art. 6 ust 1 lit c RODO), podstawa szczegółowa – art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 6, art. 14-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
4. Odbiorcą danych osobowych kandydatów jest Starostwo Powiatu Grodzkiego.
5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych kandydatom przysługują następujące uprawnienia:
 - a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych
 - b. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne
 - c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (nie dotyczy przypadków określonych w art. 17 ust. 3 RODO)
 - d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych
 - e. prawo do przenoszenia danych
 - f. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych
6. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), kandydatom przysługuje prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Dane kandydatów nie będą przekazane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe kandydatów zostaną zniszczone po upływie terminu, określonego w art. 15 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
9. Kandydat ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w sposobie i trybie określonym w przepisach RODO oraz Ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781). Adres organu nadzorczego: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00–193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, kancelaria@uodo.gov.pl
10. Dane osobowe kandydatów nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane. Podanie danych jest obowiązkiem ustawowym wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy art. 6, art. 14-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych i jest niezbędne aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.
Podanie przez Kandydata innych danych jest dobrowolne.