



# BIURO GOSPODARKI MIENIEM MIASTA RZESZOWA

BGM-I.111.4.2023

**Dyrektor Biura Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa  
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

**Podinspektor  
w Oddziale Księgowości**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 3) co najmniej 2-letni staż pracy w administracji publicznej,
- 3) kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz Kodeksu cywilnego,
- 2) biegła umiejętność praktycznej obsługi pakietu MS Office /Word, Excel/.
- 3) umiejętność sprawnej organizacji pracy, umiejętność pracy w zespole, dokładność, sumienność, komunikatywność.

**3. Wymiar czasu pracy:**

pełny etat.

**4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- sporządzanie raportów kasowych biura,
- sprawdzanie dokumentów księgowych,
- sporządzanie przelewów faktur i rachunków,
- dokonywanie odpowiednich księgowania w systemie finansowo-księgowym.
- księgowanie zaangażowania wydatków budżetowych,
- odpowiadanie za prawidłowe przechowywanie gotówki w kasie.

**5. Warunki pracy na stanowisku:**

Zakres obowiązków na tym stanowisku wymaga wykorzystania sprzętu biurowego i komputerowego oraz narzędzi informatycznych.

Praca w budynku Biura Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa (budynek piętrowy bez windy).

6. Biuro Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa informuje, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

**7. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) Curriculum Vitae (życiorys),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz innych dokumentów mogących świadczyć o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy zawodowej lub doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenia),
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6) w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia związanego z posiadaniem orzeczeniem o niepełnosprawności w przypadku znalezienia się w gronie najlepszych kandydatów, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 7) oświadczenie kandydata:
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,Oświadczenia, list motywacyjny oraz CV należy opatrzyć własnoręcznym podpisem oraz bieżącą datą.

**8. Informacja o miejscu i terminie składania dokumentów.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne prosimy składać w terminie do 2 stycznia 2024 r. w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Oddziale Księgowości Biura Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa w terminie do dnia 2 stycznia 2024 r.” bezpośrednio w Biurze Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa, 35 – 002 Rzeszów, Pl. Ofiar Getta 3 w sekretariacie biura - pokój nr 22 (II piętro) lub za pośrednictwem poczty.

Decyduje data wpływu dokumentów do biura. Aplikacje, które wpłyną do biura po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

**9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej:**

( <http://bip.erzeszow.pl> ) oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa przy Pl. Ofiar Getta 3.

**10. Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja.2016 r.) informuję, że:**

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Biuro Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa, mail: [bgm@bgm.erzeszow.pl](mailto:bgm@bgm.erzeszow.pl), Pl. Ofiar Getta 3, 35-002 Rzeszów,

- 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych: e-mail: iod2@erzeszow.pl lub pisemnie na adres administratora;
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru;
- 4) W przypadku tzw. danych zwykłych podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy oraz ustawą o pracownikach samorządowych. W przypadku skorzystania z pierwszeństwa zatrudnienia osoby niepełnosprawnej jeśli znajdzie się w gronie najlepszych kandydatów podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z art. 13a ustawy o pracownikach samorządowych. W przypadku oświadczenia, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe podstawą prawną stanowi art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych. Dane dodatkowe, podane dobrowolnie, które nie były wymagane w ogłoszeniu o naborze, przetwarzane są na podstawie zgody, którą można w dowolnej chwili wycofać.
- 5) Dane osoby zatrudnionej w wyniku naboru będą przechowywane przez okres realizacji umowy o pracę oraz przez okres 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego zakończenia zatrudnienia. Dane osobowe pozostałych kandydatów, w tym nie spełniających wymagań formalnych oraz tych, które wpłynęły do biura po upływie terminu będą przechowywane przez okres 3 miesiące od dnia zakończenia procedury naboru. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone. Dane kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i zakwalifikowali się do kolejnego etapu naboru, dane osobowe zwycięzcy, protokoły z naboru przechowywane będą w dokumentacji z przeprowadzonego naboru z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach archiwalnych, tj. przez okres lat 5;
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych na zasadach art. 15 RODO, ich sprostowania na zasadach art. 16 RODO, żądania ograniczenia przetwarzania na zasadach art. 18 RODO, a także prawo do cofnięcia w dowolnym momencie zgody w stosunku do przetwarzania danych osobowych dokonywanego na jej podstawie – cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem; przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia danych na zasadach art. 17 RODO;
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 8) Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

- 9) Odbiorcami danych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, w tym istnieje możliwość wnioskowania o dane osobowe uczestników naboru w ramach informacji publicznej. W zakresie odbiorców danych osobowych informacja o wynikach naboru w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego będzie udostępniona na stronie BIP Urzędu Miasta Rzeszowa oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa.

Dyrektor  
Biura Gospodarki Mieniem  
Miasta Rzeszowa

.....  
Grzegorz Tulinowski  
(pieczęć i podpis pracodawcy)