

**Ogłoszenie o zatrudnieniu pracownika na czas zastępstwa za nieobecnego pracownika
do Działu Finansowo-Księgowego,
w Miejskim Zarządzie Dróg w Rzeszowie**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne
- staż pracy – co najmniej 2 lata w obszarze rachunkowości,
- 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:

- praktyczna znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości,
- doświadczenie w pracy w jednostce sektora finansów publicznych w obszarze finansowo-księgowym,
- praktyczna znajomość przepisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
- znajomość przepisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad 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,
- doświadczenie w prowadzeniu ksiąg rachunkowych
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności MS Excel i MS Word,
- umiejętności obsługi programów księgowych,
- zdolności analitycznego myślenia,
- dobra organizacja pracy własnej, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, sumienność, dokładność, terminowość, opanowanie, umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie ewidencji księgowej bilansowej i pozabilansowej
- rozliczanie i uzgadnianie kont księgowych
- pomoc w sporządzaniu sprawozdań finansowych i statystycznych
- rozliczanie i uzgadnianie kont księgowych.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- umowa na czas zastępstwa pracownika,
- zakres obowiązków na tym stanowisku wymaga wykorzystania sprzętu biurowego i komputerowego.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz innych dokumentów mogących świadczyć o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe: w przypadku posiadania,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku posiadania przez kandydata stopnia niepełnosprawności,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz

oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem oraz bieżącą datą.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Miejskim Zarządzie Dróg w Rzeszowie osobiście lub Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Miejskim Zarządzie Dróg w Rzeszowie osobiście lub pocztą na adres: ul. Targowa 1, 35-064 Rzeszów, pok. 604, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „*Ogłoszenie o zatrudnieniu pracownika na czas zastępstwa do Działu Finansowo-Księgowego*”, w terminie do dnia **16.02.2024** r.

Dokumenty, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem .

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r.) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Zarząd Dróg w Rzeszowie, Targowa 1, 35-064 Rzeszów – reprezentowany przez Dyrektora, w zakresie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy poprzez e-mail iod2@erzeszow.pl lub pisemnie na adres administratora.
2. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu rekrutacji na podstawie Art. 22¹ Kodeksu Pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie Pani/Pana zgody w zakresie podanych danych osobowych wykraczających poza unormowane przepisami prawa.
3. W przypadku wygrania naboru Pani/Pana dokumenty zostaną dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres przewidziany dla dokumentacji pracowniczej – 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł. Dane osobowe pozostałych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, tj. od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w naborze (nabór rozstrzygnięty) lub od dnia opublikowania informacji o wyniku naboru (w przypadku niewyłonienia kandydata). Dotyczy to także ofert, nie spełniających wymagań formalnych oraz tych, które wpłynęły po upływie wyznaczonego terminu składania dokumentów. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone; W przypadku kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i zakwalifikowali się do kolejnego etapu naboru, dane w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania w myśl przepisów Kodeksu Cywilnego przechowywane będą w dokumentacji z przeprowadzonego naboru z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w obowiązujących przepisach prawnych, w tym przepisach archiwalnych – 5 lat;
4. Posiada Pani/Pan prawo do żądania: dostępu do danych osobowych na zasadach art. 15 RODO, sprostowania danych osobowych na zasadach art. 16 RODO, żądania ograniczenia przetwarzania na zasadach art. 18 RODO, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, prawo do żądania usunięcia danych osobowych na zasadach art. 17 RODO.
5. Przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych.
6. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
7. Zarejestrowane dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji i profilowania.
8. Odbiorcami będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. 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 UM Rzeszowa oraz na tablicy ogłoszeń MZD w Rzeszowie.