**Starosta Powiatu Malborskiego**

**OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR**

**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Podinspektora w Wydziale Finansowym**

**w pełnym wymiarze czasu pracy**

**w Starostwie Powiatowym w Malborku, Pl. Słowiański 17**

**Do obowiązków pracownika** na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

* prowadzenie ewidencji księgowo-komputerowej kosztów, wydatków, dochodów Jednostki i Organu;
* sporządzanie analiz, zestawień stopnia realizacji budżetu;
* sporządzanie sprawozdań finansowych wynikających z zakresu;
* egzekwowanie nie zapłaconych w terminie należności;
* prowadzenie spraw związanych z obsługą finansową komisji kwalifikacyjnej oraz Powiatowej Komisji Wyborczej;
* prowadzenie rozliczeń i ewidencji zakupu środków trwałych oraz wyposażenia w formie programu komputerowego;
* prace administracyjne w zakresie Wydziału Finansowego;

**Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie minimum wyższe;
2. co najmniej trzyletni staż pracy, w tym minimum rok pracy w jednostce samorządu terytorialnego;
3. znajomość ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o samorządzie powiatowym;
4. posiadanie obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, cieszyć się nieposzlakowaną opinią, posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
5. przedłożenie wskazanych poniżej dokumentów.

**Wymagania dodatkowe:**

1. praca w jednostce samorządu terytorialnego w dziale finansowym.

**Informacja o podstawowych warunkach pracy obowiązujących na danym stanowisku:**

1. norma dobowa czasu pracy wynosi: 8 godzin,
2. norma tygodniowa czasu pracy wynosi: 40 godzin,
3. wynagrodzenie za pracę będzie wypłacane raz w miesiącu,
4. urlop wypoczynkowy:

-  urlop wypoczynkowy przysługuje w wymiarze:

20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,

26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.

Przy czym 1 dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy.

Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy w związku   
z obowiązującym rozkładem czasu pracy.

1. nie obejmuje Pana/Panią żaden układ zbiorowy pracy,
2. okres wypowiedzenia umowy o pracę wynosi:

* okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony i umowy o pracę na czas określony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy   
  i wynosi:

2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy,

1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy,

3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata,

* w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach, o których mowa   w art. 2 ustawy   
  z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj.: Dz.U. z 2019r. poz. 1282   
  ze zm.), umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Malborku,     
w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w kwietniu 2022 r. wynosił 19,16%.**

**Oferty** zawierające: życiorys (CV), list motywacyjny, kserokopię dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom uczelni wyższej) i inne dodatkowe dokumenty   
o posiadanych kwalifikacjach zawodowych i umiejętnościach, kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia z zakładu pracy potwierdzające wymagany staż pracy, oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na dane stanowisko, oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie   
o niekaralności (osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe)   
oraz kwestionariusz personalny prosimy przesyłać na adres:

***Starostwo Powiatowe w Malborku***

***Plac Słowiański 17***

***82-200 Malbork***

lub dostarczyć do sekretariatu Starostwa, mieszczącego się w Starostwie Powiatowym w Malborku, pokój nr 24 (I piętro) **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 czerwca 2022 roku do godz. 1400.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty winny być zamieszczone w zamkniętej kopercie zaadresowanej i oznaczonej : ***„Nabór   
na stanowisko Podinspektora w Wydziale Finansowym.”***

Szczegółowych informacji udziela Wydział Organizacyjny i Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Malborku tel. (055) 646 04 09.

Do wysyłanych dokumentów prosimy dopisać klauzulę**:**

**„*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r.   
o ochronie danych osobowych, tekst jednolity: Dz. U. z 2019r. poz. 1781 ze zm.)”.***

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.powiat.malbork.pl/ oraz na tablicy informacyjnej przed budynkiem Starostwa Powiatowego w Malborku, Plac Słowiański 17.

Malbork, dnia 24.05.2022r.

**Klauzula informacyjna dla osób przystępujących do naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Malborku**

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (…) tzw. RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Malborski – Starostwo Powiatowe w Malborku   
Pl. Słowiański 17, 82-200 Malbork

2. Kontakt do inspektora ochrony danych mail: [iod@powiat.malbork.pl](mailto:iod@powiat.malbork.pl).

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie niezbędnym   
do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.). W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą.

4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres do zakończenia procedury rekrutacyjnej, a następnie przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania. W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.

6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych   
w przypadkach określonych w przepisach RODO.

7. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażenia zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych naruszało przepisy RODO.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

11. Podanie danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie niezbędnych danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania,   
a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających   
z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności przez Administratora.