

ZARZĄDZENIE NR 71/2026
Wójta Gminy Drawsko
z dnia 27 lipca 2026r.
w sprawie ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze -
Głównego księgowego
do nowo otwieranego KLUBU DZIECIĘCEGO w Drawsku

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662 ze zm.) w związku z art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz.U.2025.1483 ze zm.), Wójt Gminy Drawsko zarządza co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Głównego księgowego do Klubu Dziecięcego w Drawsku.
2. Ogłoszenie podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Gminy Drawsko, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Drawsko.
3. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Kadr, Płac i Oświaty i Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Bartosz Niezborala

Wójt Gminy Drawsko

Załącznik
do Zarządzenia nr 71/2026
Wójta Gminy Drawsko
z dnia 27.07.2026r.

Wójt Gminy Drawsko
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
- Głównego księgowego, w Klubie Dziecięcym w Drawsku
(stanowisko neutralne pod względem płci, nazwa stanowiska rodzaju męskiego nie wpływa na klasyfikowanie osób)

Miejsce pracy: Klub Dziecięcy w Drawsku, ul. Szkolna 20B, 64-733 Drawsko

Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę w wymiarze 1/2 etatu

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowo – księgowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
2. opracowywanie projektu planu finansowego jednostki oraz nadzór nad jego realizacją;
3. sporządzanie sprawozdań budżetowych;
4. prowadzenie spraw kadrowych,
5. sporządzanie list płac oraz prowadzenie rozliczeń wynagrodzeń pracowników;
6. prowadzenie rozliczeń podatkowych oraz rozliczeń z ZUS (sporządzanie deklaracji rozliczeniowych i zgłoszeniowych ZUS);
7. nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów finansowo-księgowych;
8. kontrola prawidłowości operacji gospodarczych i finansowych;
9. prowadzenie ewidencji majątku jednostki oraz udział w inwentaryzacji;
10. współpraca z organami kontrolnymi (np. z ZUS, RIO, Urzędem Skarbowym);
11. nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych;
12. współpraca z kierownikiem jednostki w zakresie planowania i realizacji budżetu.

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

Kandydatem na ww. stanowisko może być osoba, która spełnia następujące wymagania:

1. obywatelstwo polskie;
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
4. nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;

5. spełnia jeden z poniższych warunków:

- 1) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - 2) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - 3) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
7. ma nieposzlakowaną opinię.

Wymagania dodatkowe wobec osoby ubiegającej się o stanowisko:

1. doświadczenie w prowadzeniu księgowości jednostek sektora finansów publicznych,
2. znajomość programów finansowo – księgowych,
3. znajomość systemu bankowości elektronicznej,
4. znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych w zakresie:
 - 1) ustawy o finansach publicznych, a w szczególności w temacie gospodarowania środkami finansowymi w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie jednostki,
 - 2) ustawy o rachunkowości,
 - 3) o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - 4) sprawozdawczości budżetowej,
 - 5) prawa podatkowego (w tym podatku VAT),
 - 6) przepisów dotyczących zasad wykorzystania środków unijnych,
 - 7) Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - 8) o samorządzie gminnym,
 - 9) o pracownikach samorządowych,
 - 10) umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych.

Predyspozycje osobowościowe:

-zdolność analitycznego myślenia, dobra organizacja pracy własnej, odporność na stres, zaangażowanie w powierzone obowiązki.

Warunki pracy:

1. planowany termin zatrudnienia: sierpień 2026 r.,

2. umowa na czas określony, z możliwością przedłużenia, zgodnie z art. 16 i 19 ustawy o pracownika samorządowych,
3. miejsce pracy zlokalizowane w budynku przy ul. Szkolnej 20 B, 64-733 Drawsko. Budynek jest dostosowany do osób z niepełnosprawnościami,
4. Wynagrodzenie za pracę ustalane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w szczególności na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1638 z późn. zm.), Proponowane miesięczne wynagrodzenie brutto na stanowisku głównego księgowego: wynagrodzenie zasadnicze 3.500 zł., dodatek funkcyjny, dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego.
5. ogłoszenie jest kierowane do osób wszystkich płci.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny ze wskazaniem numeru naboru,
2. życiorys zawodowy,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy i kwalifikacje,
4. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
5. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
6. oświadczenie o stanie zdrowia,
7. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, a także prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe (art. 54 ust. 2 pkt 3 ustawy o finansach publicznych);
8. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną RODO dla kandydatów biorących udział w naborze na stanowisko Głównego księgowego w Klubie Dziecięcym w Drawsku,
9. podpisana klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych - kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art.6 ust. 1 lit. a - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy nr 95/46/WE (RODO), w celach przeprowadzenia naboru.

Dokumenty aplikacyjne należy składać **w terminie do 7 sierpnia 2026r.** w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Głównego księgowego w Klubie Dziecięcym w Drawsku**”:

- 1) osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Drawsko - sekretariat (w godzinach pracy urzędu,
- 2) za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Drawsko, ul. Powstańców Wielkopolskich 121, 64-733 Drawsko (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Drawsko);

Dokumenty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje:

1. zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.
2. w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Drawsko, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6 %. Nie dotyczy Klubu Dziecięcego w Drawsku - jest nowo tworzony, rozpocznie działalność w 2026 roku.

Uwaga:

1. O zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailem.
2. Postępowanie kwalifikacyjne może być jedno lub dwuetapowe. Odbywa się w terminie i miejscu wyznaczonym przez komisję.
3. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych - podlegają odrzuceniu, a kandydat nie jest dopuszczony do dalszego postępowania.
4. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.
5. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, stronie internetowej Gminy Drawsko oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Drawsko.
6. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Klubie Dziecięcym w Drawsku zostaną dołączone do jego akt osobowych.

(-) Bartosz Niezborala

Wójt Gminy Drawsko

Drawsko, 27 lipca 2026r.

KLAUZULA INFORMACYJNA

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Podstawa prawna: art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018r. poz. 917 z późn. zm.) z art. 6 ust. 1 lit. A oraz lit. B, art. 13 ust. 1 i 2 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)(Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016r.), Wójt Gminy Drawsko informuje, że:

- administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Drawsko z siedzibą w Urzędzie Gminy Drawsko, ul. Powstańców Wlkp. 121, 64 – 733 Drawsko,
- z Inspektorem ochrony danych osobowych można się skontaktować poprzez mail: urzad@gminadrawsko.pl lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych Osobowych, Urząd Gminy Drawsko, ul. Powstańców Wlkp. 121, 64 – 733 Drawsko;
- celem przetwarzania danych osobowych jest nabór na wolne stanowisko urzędnicze, a ich nie przekazanie spowoduje niemożliwość uczestnictwa w procesie rekrutacji
- przetwarzanie danych osobowych dotyczy: danych zwykłych: imię i nazwisko, data urodzenia, adres e-mail, dane kontaktowe wskazane przez kandydata; wykształcenie oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- dane osobowe będą przechowywane przez administratora do zakończenia rekrutacji, nie dłużej niż 3 miesiące,
- odbiorcami, którym mogą zostać udostępnione Państwa dane osobowe jest komisja rekrutacyjna, pracownicy Urzędu, pracownicy organów odwoławczych, pracownicy organów kontroli, podmioty zapewniające oprogramowanie przetwarzające dane lub inne podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- osobie ubiegającej się o zatrudnienie przysługuje prawo: dostępu do danych, sprostowania i usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ora do cofnięcia zgody na wykorzystanie danych kontaktowych.

(-) Bartosz Niezborala

Wójt Gminy Drawsko