

**KIEROWNIK MIEJSKIEGO ZARZĄDU SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI OGŁOSZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Miejskim Zarządzie Szkół i Przedszkoli w Żywcu
34-300 Żywiec, Rynek 2**

stosownie do przepisów art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze, tj. na stanowisko

referenta w dziale księgowości

OPIS STANOWISKA:

- prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z przyjętymi zasadami - Polityką rachunkowości obowiązującą w Miejskim Zarządzie Szkół i Przedszkoli w Żywcu;
- nadzór nad przestrzeganiem instrukcji obiegu kontroli dokumentów;
- analiza zgodności sald wynikających z kont syntetycznych z analityką budżetową;
- analiza zgodności środków pozostałych na rachunkach bankowych z kontem syntetycznym
- przygotowanie dokumentacji księgowej do sporządzania sprawozdań budżetowych (miesięcznych, kwartalnych, rocznych) i finansowych (bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian funduszu);
- uzgadnianie stanu zobowiązań/należności wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
- ewidencja zdarzeń gospodarczych na kontach syntetycznych i analitycznych zgodnie z klasyfikacją budżetową;
- bieżący nadzór nad zmianami w przepisach w zakresie rachunkowości budżetowej i Prawa zamówień publicznych.

WARUNKI PRACY:

- miejsce wykonywania pracy - budynek administracyjny Urzędu Miejskiego w Żywcu;
- stanowisko pracy - stanowisko związane z pracą przy komputerze i urządzeniach biurowych. Przemieszczanie się wewnątrz budynku. W budynku urzędu bezpieczne warunki pracy. Na stanowisku brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym lub niesłyszącym;
- praca na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- wykształcenie co najmniej średnie;
- posiadanie wiedzy w zakresie ewidencji księgowej i sprawozdawczości;
- znajomość przepisów krajowych regulujących zasady funkcjonowania budżetu;
- znajomość przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.);

WYMAGANIA DODATKOWE:

- znajomość zasad funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego;
- zaawansowana umiejętność obsługi komputera;
- wysoki poziom kultury osobistej.

PREDYSPOZYCJE OSOBOWOŚCIOWE:

- komunikatywność i operatywność;
- dyspozycyjność i umiejętność pracy w zespole;

- odporność na stres.

WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zarządzie Szkół i Przedszkoli w Żywcu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu lutym 2026 r. wyniósł 0%.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- podanie o pracę (list motywacyjny) z własnoręcznym podpisem;
- kwestionariusz osobowy z własnoręcznym podpisem – wzór nr 1;
- oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną – wzór nr 2;
- kserokopie dokumentów potwierdzających poziom wykształcenia określony w niniejszym ogłoszeniu;
- pisemne oświadczenie kandydata, że nie jest osobą skazaną prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie pod sankcją odpowiedzialności z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań własnoręcznie podpisane;
- pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, złożone pod sankcją odpowiedzialności z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań własnoręcznie podpisane;
- pisemne oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych, złożone pod sankcją odpowiedzialności z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań własnoręcznie podpisane;
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydatów zamierzających skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- inne dokumenty (lub ich kopie) potwierdzające posiadanie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień.

Oferty należy składać wyłącznie w formie papierowej bezpośrednio do Miejskiego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Żywcu, pokój nr 110 (I piętro, budynek A) lub przesłać drogą pocztową w zamkniętych kopertach na adres Miejski Zarząd Szkół i Przedszkoli w Żywcu, Rynek 2, 34-300 Żywiec z dopiskiem:

„KONKURS NA STANOWISKO REFERENTA W DZIALE KSIĘGOWOŚCI” + imię i nazwisko

w nieprzekraczalnym terminie **do 14 kwietnia 2026 r. do godz. 14.00 (uwaga – decyduje data wpływu dokumentów do Miejskiego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Żywcu).**

O II etapie naboru osoby, które zostaną do niego zakwalifikowane, zostaną poinformowane telefonicznie.

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Oferty, które wpłyną do Miejskiego Zarządu Szkół i Przedszkoli drogą elektroniczną, niekompletne lub po wskazanym powyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Żywcu (bip.mzsip.zywiec.pl).

Dokumenty złożone do naboru można odebrać w terminie 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyniku naboru w Miejskim Zarządzie Szkół i Przedszkoli w Żywcu Rynek 2, 34-300 Żywiec, Budynek A, piętro I, pok. 110. Po wyżej wymienionym terminie dokumenty z naboru zostaną zniszczone, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

KIEROWNIK
Miejskiego Zarządu
Szkół i Przedszkoli
mgr Janina Czul

RADCA PRAWNY
mgr Lidia Kluczyńska

Klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Miejski Zarząd Szkół i Przedszkoli w Żywcu, ul. Rynek 2 34-300 Żywiec, reprezentowany przez mgr Janinę Czul;

2. Inspektorem ochrony danych w Miejskim Zarządzie Szkół i Przedszkoli w Żywcu jest Pan inż. Krzysztof Niemiec dane kontaktowe: e-mail: ochronadanychosobowych@zywiec.pl;

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie dla potrzeb organizowanego naboru na wolne stanowisko urzędnicze referenta w dziale księgowości w Miejskim Zarządzie Szkół i w Żywcu;

4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:

- art. 6 ust, 1 lit. c RODO,
- art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2025 roku poz. 277 ze zm.),
- ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

5. Okres przechowywania danych osobowych:

- dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do akt osobowych i przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną – 10 lat;
- dane osób, które w procesie rekrutacji otrzymały najwyższą liczbę punktów i zostały umieszczone w protokole przechowywane są zgodnie z instrukcją kancelaryjną - 5 lat;
- dokumenty aplikacyjne pozostałych osób wydawane są zainteresowanym przez 3 miesiące od zakończenia procedury naboru, następnie dokumenty zostają zniszczone.

6. W przypadku wyboru Pani/Pana do zatrudnienia w Miejskim Zarządzie Szkół i Przedszkoli w Żywcu na stanowisku urzędniczym stanowisko referenta Pani/Pana dane osobowe - imię, nazwisko oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego - będą przekazane opinii publicznej poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres 3 miesięcy oraz będą udostępniane jako informacja publiczna w zakresie określonym w art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),

7. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo: dostępu do treści danych, do sprostowania danych, do ograniczenia przetwarzania danych, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przy czym realizacja tych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych oraz RODO, a także m.in. z zasadami archiwizacji dokumentacji.

8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,

9. Podanie przez Panią/Pana danych jest warunkiem wzięcia udziału w naborze i wynika z przepisów prawa.

10. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia.....

3. Dane kontaktowe

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

**Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o ochronie danych osobowych
na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Zarządzie Szkół i Przedszkoli w Żywcu**

.....
(miejscowość i data)

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres do korespondencji)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną o ochronie danych osobowych, dołączoną do ogłoszenia o naborze z dnia 30 marca 2026 r. na wolne stanowisko urzędnicze, tj. stanowisko referenta w dziale księgowości w Miejskim Zarządzie Szkół i Przedszkoli Żywcu.

.....
(czytelny podpis)