

**ZARZĄDZENIE NR 0050.154.2024  
BURMISTRZA MIASTA MARKI**

z dnia 20 września 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze  
Podinspektor i Inspektor w Biurze Analityki Budżetowej  
w Urzędzie Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95 05-270 Marki**

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135) i art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609), zarządzam co następuje:

**§ 1.** 1. Ogłaszam nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze Podinspektor i Inspektor w Biurze Analityki Budżetowej w Urzędzie Miasta Marki, w pełnym wymiarze czasu pracy.

2. Treść ogłoszenia o naborze określa Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Powołuję Komisję rekrutacyjną do rozpatrzenia aplikacji złożonych w ogłoszonym naborze na ww. wolne stanowiska urzędnicze, w składzie:

1. Anna Marchlik - Przewodniczący Komisji
2. Beata Orczyk
3. Joanna Rozbicka
4. Pracownik Biura Kadr

**§ 3.** 1. W toku naboru Komisja rekrutacyjna wylania na każde z proponowanych stanowisk pracy nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, z którymi przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne. Komisja może dokonać sprawdzenia wiedzy merytorycznej kandydata pod kątem przydatności na stanowisko, na które przeprowadza się nabór. Zastrzega się możliwość przeprowadzenia testu wiedzy. Następnie Komisja dokonuje wyboru nie więcej niż dwóch kandydatów na dane stanowisko, których przedstawia kierownikowi jednostki w celu zatrudnienia. Z posiedzenia Komisji rekrutacyjnej sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Burmistrza Miasta  
Marki  
Zastępca Burmistrza

**Paweł Pniewski**

## I. Wymagania niezbędne

1. Spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych tj.:

- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ww. ustawy,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- kwalifikacje zawodowe wymagane na proponowanym stanowisku,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

### 2. Dla stanowiska Podinspektor:

- 1) Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce, preferowane kierunki: rachunkowość, finanse, administracja.
- 2) Co najmniej 3 - letni udokumentowany staż pracy w tym doświadczenie w zakresie sprawozdawczości budżetowej.
- 3) Znajomość przepisów w zakresie finansów publicznych, rachunkowości, w tym w szczególności:
  - a) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  - b) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej;
  - c) Rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych;
  - d) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
  - e) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;
  - f) Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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.

### 3. Dla stanowiska Inspektor:

- 1) Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce, preferowane kierunki: rachunkowość, finanse, prawo, administracja.
- 2) Co najmniej 4 - letni udokumentowany staż pracy, w tym co najmniej roczny w obszarze jak na proponowanym stanowisku lub w zakresie z nim powiązany.
- 3) Znajomość przepisów w zakresie finansów publicznych, rachunkowości, bankowości, w tym w szczególności:

- a) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe;
- b) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- c) Rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych;
- d) Ustawy z dnia 15 stycznia 2015 r. o obligacjach;
- e) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

## **II. Wymagania dodatkowe**

1. Doświadczenie zawodowe w jednostce samorządu terytorialnego
2. Ukończone kursy i szkolenia w zakresie zagadnień jak na proponowanym stanowisku.
3. Umiejętność obsługi Edytora Aktów Prawnych XML Legislator.
4. Umiejętność obsługi aplikacji BeSTi@ do przekazywania sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych.
5. Umiejętność posługiwania się systemami informacji prawnej np. Lex.

## **III. Warunki pracy**

1. Stanowisko w Biurze Analityki Budżetowej.
2. Miejsce pracy: budynek Urzędu Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki.
3. Wymiar czasu pracy – 1 etat.
4. Godziny pracy: poniedziałek, wtorek, czwartek 8:00 -16:00; środa 8:00-18:00; piątek 8:00-14:00.
5. W przypadku osób niepełnosprawnych czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo. Czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Osoba niepełnosprawna nie może być zatrudniona w porze nocnej i w godzinach nadliczbowych.
6. Budynek Urzędu Miasta Marki z uwagi na brak windy nie jest przystosowany do pracy dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz osób z ograniczeniami w samodzielnym poruszaniu się.

Specyfika pracy – praca przy komputerze, współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy oraz instytucjami publicznymi.

## **IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miasta Marki**

### **1. Dla stanowiska Podinspektora ds. sprawozdawczości budżetowej w szczególności:**

- 1) Przyjmowanie sprawozdań budżetowych, w zakresie operacji finansowych oraz sprawozdań finansowych od jednostek organizacyjnych Gminy i ich weryfikacja pod kątem zgodności z przepisami prawa i uregulowaniami wewnętrznymi.
- 2) Bieżąca współpraca z głównymi księgowymi jednostek budżetowych w zakresie składanych sprawozdań i innych przekazywanych informacji.
- 3) Analiza przedkładanych przez poszczególne jednostki sprawozdań i informacji, zbiorcze zestawianie informacji i sprawozdań, stały monitoring realizacji budżetu przez jednostki.

- 4) Przygotowywanie zbiorczych informacji miesięcznych o wykonaniu dochodów i wydatków.
- 5) Sporządzanie zgodnie z obowiązującymi przepisami i w wymaganych terminach zbiorczych sprawozdań budżetowych i finansowych.
- 6) Przyjmowanie i weryfikacja materiałów niezbędnych do sporządzenia bilansu skonsolidowanego, sporządzanie wymaganych zbiorczych zestawień.
- 7) Prowadzenie ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia.

## **2. Dla stanowiska Inspektor ds. finansów w szczególności:**

- 1) Opracowywanie materiałów dotyczących wniosków kredytowych, pożyczkowych oraz materiałów związanych z emisją papierów wartościowych.
- 2) Współpraca z krajowymi i zagranicznymi organizacjami finansowymi w zakresie finansowania zadań Gminy Miasto Marki.
- 3) Regulowanie zobowiązań z tytułu zaciągniętego długu publicznego, wynikających z umów pożyczek, poręczeń i kredytów oraz z wyemitowanych obligacji.
- 4) Wykonywanie czynności związanych z obsługą bankową Gminy.
- 5) Realizacja zadań (w tym postępowań przetargowych) w zakresie zaciąganych kredytów, pożyczek, emitowanych obligacji oraz obsługi bankowej Gminy.
- 6) Opracowywanie raportów okresowych do instytucji finansowych.
- 7) Przygotowywanie danych do WPF w zakresie obsługi zadłużenia.
- 8) Dokumentowanie udzielonych gwarancji i poręczeń.

## **V. Wymagane dokumenty**

1. Kwestionariusz osobowy – załącznik nr 1.
2. Oświadczenia osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załącznik nr 2.
3. List motywacyjny.
4. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy oraz kwalifikacje zawodowe, w tym wykształcenie.

**Prosimy aby dokumenty składające się na aplikację kandydata były przez niego własnoręcznie podpisane (dotyczy załączników do zarządzenia jak również kopii pozostałych dokumentów wymaganych w niniejszym naborze).**

## **VI. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów**

1. Termin składania dokumentów: **7 października 2024 roku do godz. 16:00.**

2. Dokumenty można składać osobiście lub przesłać na adres: Kancelaria Urzędu Miasta Marki, Al. Marszałka J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki (Pokój nr 13). Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem - **nabór na stanowisko: Podinspektor lub Inspektor w Biurze Analityki Budżetowej.**

3. O tym czy aplikacja wpłynęła w terminie decyduje data i godzina wpływu do Kancelarii Urzędu Miasta Marki, zgodnie z punktem 1 i 2 powyżej.

## **VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W Urzędzie Miasta Marki wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób

niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu nie przekroczył 6%.

### **VIII. Pozostałe informacje**

1. Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone.
2. Aplikacje odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Pracodawca zastrzega możliwość kontaktu z wybranymi kandydatami. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego w przypadku przeprowadzenia testu wiedzy.
4. Pozostałe aplikacje kandydaci mogą odebrać osobiście, aplikacje nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru.
5. Kandydaci wyłonieni w drodze naboru, przed zatrudnieniem, zobowiązani są przedstawić do wglądu oryginały świadectw pracy, dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje.
6. Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana na stronie [www.bip.marki.pl](http://www.bip.marki.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Marki oraz na tablicy ogłoszeń w budynku B Urzędu Miasta Marki, Al. Marszałka J. Piłsudskiego 95.

### **IX. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta Marki**

#### 1. Administrator Danych Osobowych

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Burmistrz Miasta Marki z siedzibą w Markach (05-270), przy Al. Marszałka. J. Piłsudskiego 95. Można się z nami skontaktować:

- 1) listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres,
- 2) telefonicznie, pod nr. telefonu: 22 781 10 03,
- 3) mailowo, przesyłając korespondencję na adres: [urząd.miasta@marki.pl](mailto:urząd.miasta@marki.pl)

#### 2. Inspektor Ochrony Danych

Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować:

- 1) listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres (z dopiskiem „IOD”),
- 2) mailowo, przesyłając korespondencję na adres: [iod@marki.pl](mailto:iod@marki.pl).

#### 3. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych

Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu:

- 1) niezbędnym do przeprowadzenia procesu rekrutacji, w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na nas, wynikającego z Kodeksu Pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika, w przypadku obowiązku weryfikacji osoby w rejestrze przestępstw seksualnych dodatkowo ustawy z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, zgodnie art. 6 ust 1 lit c RODO w zakresie danych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie wyrażonej zgody, zgodnie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w przypadku podania w dokumentach aplikacyjnych danych dodatkowych oraz art. 9 ust 2 lit. a RODO w przypadku podania danych szczególnej kategorii,

- 2) wykorzystywania przesłanej kandydatury w procesach związanych z przyszłymi rekrutacjami, w przypadku wyrażenia zgody na przyszłe rekrutacje, zgodnie art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
- 3) realizacji obowiązków wynikających z art. 6 ust. 1 lit. e RODO, w związku z wykonywaniem zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, jak roszczenia oraz obrona przed roszczeniami, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

#### 4. Odbiorcy danych

Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być: dostawcy usług pocztowych, kancelaria prawna, w przypadku wystąpienia roszczeń oraz podmioty współpracujące z nami w związku ze świadczeniem usług: hostingowych, dostawcy rozwiązań informatycznych.

#### 5. Okres retencji danych

Pana/Pani dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres:

- 1) 3 miesiące – ze względu na kwestie roszczeniowe w przypadku danych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji,
- 2) do czasu odwołania zgody (nie dłużej niż 3 miesiące), w przypadku danych dodatkowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych,
- 3) do czasu odwołania zgody w przypadku wyrażenia zgody na przyszłe rekrutacje, nie dłużej niż 12 miesięcy,
- 4) do czasu przedawnienia roszczeń lub wniesienia skutecznego sprzeciwu.

#### 6. Przysługujące prawa

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące prawa:

- 1) prawo dostępu do treści swoich danych,
- 2) prawo do sprostowania,
- 3) prawo do usunięcia danych,
- 4) prawo do przeniesienia danych przetwarzanych na podstawie udzielonej zgody,
- 5) prawo ograniczenia przetwarzania,
- 6) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- 7) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, w przypadku kiedy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 8) prawo wniesienia skargi do UODO (ul. Stawki 2 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.

#### 7. Dobrowolność podania danych

Dane podaje Pan/Pani dobrowolnie. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem uwzględnienia Pana/Pani kandydatury w procesie rekrutacji. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości aplikowania do pracy.



## DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

### Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	0050.154.2024
Data dokumentu	2024-09-20
Organ wydający	Burmistrz Miasta Marki
Przedmiot regulacji	w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze Podinspektor i Inspektor w Biurze Analityki Budżetowej w Urzędzie Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95 05-270 Marki
Identyfikator dokumentu	978D27EA-0A29-4B58-B070-2BCDA9B8AB12

### Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

<b>Podpis:</b>	
Sygnatura	Signature-1369012278
Numer seryjny	1C8F8AC6CEBD7A6F
Osoba podpisująca	Paweł Pniewski
Instytucja	Gmina Miasto Marki
Miejscowość	Marki
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	20.09.2024 11:52:03
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5250001090 CUZ Sigillum - QCA1 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. PL