

**OGŁOSZENIE  
ZARZĄD NIERUCHOMOŚCI MIEJSKICH  
W BRZEGU  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Podinspektor ds. ewidencji i rozliczeń w Dziale Rozliczeń i Windykacji**

---

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe,
- c) 2 letni staż pracy,
- d) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) biegła obsługa komputera, w tym programów pakietu MS Office (głównie Excel),
- b) umiejętności organizacyjne, w szczególności samodzielność w organizacji własnej pracy,
- c) rzetelność, dyspozycyjność, umiejętność komunikacji interpersonalnej, kultura osobista, gotowość do podnoszenia kwalifikacji,
- d) znajomość kodeksu cywilnego, przepisów KPA, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości w zakresie zadań wykonywanych na stanowisku pracy,
- e) znajomość statutu Zarządu Nieruchomości Miejskich w Brzegu.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) prowadzenie ksiąg rachunkowych,
- b) sporządzanie obrotów i sald kont oraz ich uzgadnianie,
- c) sprawdzanie dokumentów pod względem formalno - rachunkowym,
- d) przygotowywanie przelewów bankowych,
- e) księgowanie dochodów budżetowych,
- f) archiwizowanie dokumentów związanych z wykonywaną pracą,
- g) wykonywanie innych czynności finansowo –księgowych wskazanych przez przełożonego.

**4. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego,
- d) oświadczenie kandydata potwierdzające obywatelstwo polskie,
- e) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- f) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe do wykonywania zawodu na wakującym stanowisku,
- g) oświadczenie o niekaralności,
- h) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych – oświadczenia,

- i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych (załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia),
- j) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu,
- k) nieopozłakowana opinia – oświadczenie kandydata,
- l) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

#### **5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- a) Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.
- b) Wymiar czasu pracy: pełny wymiar.
- c) Miejsce pracy: Zarząd Nieruchomości Miejskich w Brzegu, w Dziale Rozliczeń i Windykacji, w pokoju usytuowanym na I piętrze, który jest niedostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Występują bariery architektoniczne dostępności do budynku, do pomieszczeń biurowych i sanitarnych. Brak podjazdów oraz wind dla osób niepełnosprawnych.
- d) Praca przy komputerze i urządzeniach biurowych.

#### **6. Informacja na temat wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Nieruchomości Miejskich w Brzegu, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **jest wyższy niż 6%.**

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: *„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 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2018r. poz. 1000.).”*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia  
**08.11.2019r. do godz. 15.15**

pod adresem: **Zarząd Nieruchomości Miejskich  
49-300 Brzeg  
ul. B. Chrobrego 32**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko pracy - Podinspektor ds. ewidencji i rozliczeń w Dziale Rozliczeń i Windykacji ”.**

Aplikacje, które wpłyną do Zarządu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Zarządzie Nieruchomości Miejskich w Brzegu w dniu  
**12.11.2019r. o godz. 9.30**

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Zarządzie Nieruchomości Miejskich w Brzegu przy ul. B. Chrobrego 32 w pok. nr 109 ( I piętro).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 0 77 4044192.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem testu lub rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.brzeg.pl](http://www.bip.brzeg.pl)), ([www.bip.znمبرzeg.pl](http://www.bip.znمبرzeg.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Zarządu Nieruchomości Miejskich przy ul. B. Chrobrego 32 w Brzegu.

### Oświadczenie

#### **o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze oraz informacja o przetwarzaniu danych**

Ja niżej podpisany (a) .....wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zarząd Nieruchomości Miejskich w Brzegu moich danych osobowych podanych dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że :

Zgodnie z art. 12 i art. 13 ust. 1–2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Nieruchomości Miejskich z siedzibą w Brzegu, zwany dalej ZNM;
2. Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować pod numerem telefonu : 774045059 lub adresem e-mail: agnieszka.nowak-partykiewicz@znmbreg.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), tj. na podstawie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być organy uprawnione na podstawie powszechnie obowiązującego prawa.
5. Podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych do celów rekrutacji przez Zarząd Nieruchomości Miejskich w Brzegu jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
6. Pani /Pana dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2018r., poz. 217 z późn. zm.) zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt.
7. Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu :
  - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
  - prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych;
  - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
  - prawo do przenoszenia danych;
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Podane przez Panią/Pana dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji w Zarządzie Nieruchomości Miejskich Brzegu. Podanie danych osobowych stanowi warunek dopuszczenia w procesie rekrutacji.
9. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator *nie będzie* podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

.....  
(podpis kandydata)