

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
W STAROSTWIE POWIATOWYM  
UL. WOLIŃSKA 7B, 72-400 KAMIEŃ POMORSKI**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.) Starosta Kamiński ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – **kasjera w Wydziale Finansowym w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim.**

**I. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:**

1. Wymagania niezbędne:
  - a) wykształcenie minimum średnie;
  - b) co najmniej dwuletni staż pracy;
  - c) obywatelstwo polskie lub spełnienie wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
  - d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
  - e) nieposzlakowana opinia;
  - f) kandydatem nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - g) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych i rachunkowości;
  - h) znajomość obsługi kasy fiskalnej;
2. Wymagania dodatkowe:
  - a) sumienność;
  - b) dobra organizacja pracy;
  - c) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów;
  - d) umiejętność pracy w zespole;
  - e) znajomość systemu Office.

**II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku;**

1. Przyjmowanie gotówki do kasy za potwierdzeniem dowodu wpłaty;
2. Prowadzenie kasy zgodnie z przepisami obrotu pieniężnego i zasobami gospodarki kasowej;
3. Dokładne sprawdzanie przyjmowanych banknotów pod względem prawdziwości, aktualności i autentyczności;
4. Przechowywanie gotówki w kasie ściśle według instrukcji kasowej;
5. Naliczanie odsetek od przeterminowanych należności wpłacanych za pośrednictwem kasy;
6. Wpłacanie i pobieranie środków pieniężnych w banku;
7. Składanie i odbieranie dokumentów w banku;
8. Obsługa kasy fiskalnej;
9. Obsługa terminalu płatniczego i systemu Paybynet.

**III. Warunki pracy na stanowisku:**

1. Praca w wymiarze pełnego etatu;
2. Bezpośredni kontakt z interesantem;
3. Uciążliwości fizyczne w miejscu wykonywania czynności zawodowych nie występują.

**IV.** Na podstawie art.13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.) informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekracza 6 %.

#### **V. Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys (CV);
2. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy oraz wykształcenie;
3. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
4. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
1. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na przedmiotowym stanowisku;
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, innych niż wymienione w art. 22[1] § 1 i 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks prac (Dz. U. Z 2018 r. poz. 917 t.j., ze zm.), zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko kasjera w Wydziale Finansowym zgodnie z rozporządzeniem 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 przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ( ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO (Dziennik Urzędowy UE L119 2016 r.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2018 r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.)”.

Użyte w tekście sformułowanie „potwierdzone za zgodność z oryginałem” oznacza potwierdzenie dokumentów za zgodność z oryginałem przez kandydata.

#### **VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:**

1. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – kasjera w Wydziale Finansowym w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim” w terminie do dnia **17 czerwca 2019** roku do godziny **15:00** osobiście w kancelarii ogólnej Starostwa lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Kamieniu Pomorskim, ul. Wolińska 7b, 72-400 Kamień Pomorski;
2. Oferty niekompletne oraz te, które wpłyną lub zostaną dostarczone do Starostwa po terminie określonym w pkt. 1 powyżej, nie będą rozpatrywane;
3. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
4. Pracownik kancelarii ogólnej Starostwa na kopercie oznakowanej zgodnie z pkt.1 wpisuje datę i godzinę wpływu. W przypadku przesłania dokumentów pocztą za datę złożenia uważa się datę i godzinę doręczenia przesyłki do Starostwa;
5. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem, określonym w ogłoszeniu o naborze;
6. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu i tym samym zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru zostaną telefonicznie poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej;
7. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa;

8. Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru zostaną zniszczone komisyjnie.

**VII.** Ponadto zgodnie z art. 13 rozporządzenia RODO informuję, że:

- a) administratorem danych kandydatów na stanowisko kasjera w Wydziale finansowym w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim jest Starosta Kamieński;
- b) kontakt z inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym pod adresem: [jod@powiatkamienski.pl](mailto:jod@powiatkamienski.pl);
- c) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust.1 rozporządzenia RODO w celu rekrutacji kandydatów na stanowisko pracy w Starostwie Powiatowym i udostępnione członkom Komisji Rekrutacyjnej;
- d) podanie przez kandydata danych osobowych jest dobrowolne. Jednakże niepodanie przez kandydata informacji wskazanych w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy, tj. imienia (imion), nazwiska, daty urodzenia, adresu do korespondencji, wykształcenia, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, spowoduje, że otrzymana oferta zatrudnienia nie będzie rozpatrywana przez Komisję Rekrutacyjną;
- e) Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą do czasu zakończenia procesu rekrutacji na stanowisko pracy na jakie Pan/Pani aplikował/a lub/i do czasu cofnięcia przez Pana/Panią zgody i tylko w zakresie w jakim udzielono zgody i nie dłużej niż do 6 miesięcy w celu przyszłych rekrutacji;
- f) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani narusza przepisy rozporządzenia RODO.

Kamień Pomorski dnia 6 czerwca 2019 r.

  
**STAROSTA**  
*Józef Malec*