

ZARZĄD DRÓG POWIATOWYCH W KAMIENIU POMORSKIM
ul. Nowoprojektowana 1, 72-400 Kamień Pomorski
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
Główny Księgowy/ Główna Księgowa
w Zarządzie Dróg Powiatowych w Kamieniu Pomorskim

1. Wymagania kwalifikacyjne związane ze stanowiskiem:

a) Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) posiadanie znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 5) spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - a) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - b) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
 - c) wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiadanie certyfikatu księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- 6) posiadanie umiejętności obsługi bankowości internetowej, PUE platforma ZUS, obsługi pakietu MS Office w szczególności Excel, SJO BeSTi@, Płatnik, i innych programów finansowo – księgowych.
- 7) posiadanie umiejętności pracy w zintegrowanych systemach informatycznych, w programach księgowych, sprawozdawczych i kadrowo – płacowych.
- 8) posiadanie znajomości przepisów ustaw i rozporządzeń:
 - a) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r.
Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691).
 - b) Ustawa z dnia 29 września 1994 r.
o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 522 z późn. zm.).
 - c) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r.
o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.).
 - d) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 stycznia 2025 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej. (Dz. U. poz. 133 z późn. zm.).
 - e) Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 652).
 - f) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.).
 - g) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r.
o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).
 - h) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 z późn. zm.).
 - i) Ustawa z dnia 13 października 1998 r.
o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 199 z późn. zm.).
 - j) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).

- k) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 793).
- l) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 468 z późn. zm.). w zakresie egzekucji należności cywilnoprawnych,
- m) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 622).
- n) 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).

b) Wymagania dodatkowe:

- 1) cechy osobowościowe: komunikatywność, odpowiedzialność, samodzielność oraz bezkonfliktowa umiejętność pracy w zespole
- 2) umiejętność obiektywnego podejmowania decyzji, organizowania pracy własnej
- 3) umiejętność stosowania przepisów niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków
- 4) znajomość zagadnień w zakresie funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 4) kierowanie całokształtem działalności finansowo- księgowej;
- 5) sporządzanie prawidłowych pod względem formalnym i merytorycznym sprawozdań finansowych oraz budżetowych;
- 6) przestrzeganie przepisów prawnych w zakresie dyscypliny finansów publicznych;
- 7) prowadzenie finansowej obsługi płać, ZUS, US, PPK;
- 8) sporządzanie list płać oraz wypłat wynagrodzeń;
- 9) przestrzeganie terminowej spłaty zobowiązań i egzekwowanie należności;
- 10) rozliczanie inwentaryzacji oraz nadzór nad prawidłowością jej przeprowadzenia;
- 11) prowadzenie ewidencji mienia;
- 12) prowadzenie prawidłowej wyceny wartości spisanych składników majątku jednostki (dekretacja budżetowa i księgowa, likwidatura);
- 13) współdziałanie z bankiem i organami skarbowymi;
- 14) kontrasygnowanie czynności prawnych powodujących powstanie zobowiązań pieniężnych;
- 15) wykonywanie innych poleceń Dyrektora ZDP w Kamieniu Pomorskim;
- 16) opracowywanie projektów planów finansowych oraz ich bieżąca aktualizacja w ciągu roku oraz kontrola realizacji planów dochodów i wydatków;
- 17) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: zakładowego planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.

3. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w wymiarze pełnego etatu
- 2) praca administracyjno – biurowa w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Kamieniu Pomorskim,
- 3) stanowisko pracy związane jest z pracą przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- 4) praca w warunkach pokoju biurowego, większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej,
- 5) praca wymaga umiejętności współpracy z innymi urzędami, instytucjami i współpracownikami,
- 6) pracownik wykonuje polecenia służbowe bezpośredniego przełożonego,

4. Wynagrodzenie:

Wynagrodzenie ustalone na podstawie art. 36 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), Rozporządzenia Rady Ministrów dnia 5 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 z późn. zm.) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Kamieniu Pomorskim.

składniki wynagrodzenia:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze w przedziale od 7.100 zł brutto do 11.200 zł brutto,
- 2) dodatek stażowy w zależności od posiadanego stażu pracy w przedziale od 5% do 20%,
- 3) dodatek funkcyjny w przedziale od 600 zł brutto do 1.760 zł brutto,
- 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne oraz nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa emerytalna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

5. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – **wynosił poniżej 6 %**

6. Wymagane dokumenty:

- 1) CV i list motywacyjny ze zdjęciem podpisane własnoręcznie.
- 2) Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia - potwierdzone za zgodność z oryginałem.
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/ stażu pracy - potwierdzone za zgodność z oryginałem.
- 4) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- 5) Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe.
- 6) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 7) Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- 8) 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 pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.), zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji **na stanowisko urzędnicze – Główny księgowy/Główna księgowa w Zarządzie Dróg Powiatowych w Kamieniu Pomorskim** 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 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)”.

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

7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

- 1) Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją:

**„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Główny księgowy/ Główna księgowa
w Zarządzie Dróg Powiatowych w Kamieniu Pomorskim ”
w terminie do dnia 3 lipca 2026 r. do godziny 15:00**

(liczy się data i godzina wpływu do urzędu)

- 2) **Oferty należy złożyć w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Kamieniu Pomorskim ul. Nowoprojektowana 1 lub przesłać korespondencyjnie na adres Zarząd Dróg Powiatowych w Kamieniu Pomorskim, ul. Nowoprojektowana 1, 72-400 Kamień Pomorski.**
- 3) Oferty niekompletne oraz te, które wpłyną lub zostaną dostarczone do ZDP w Kamieniu Pomorskim po terminie określonym w powyższym pkt.1), nie będą rozpatrywane.
- 4) Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
- 5) Pracownik przyjmujący pocztę na kopercie oznakowanej zgodnie z powyższym pkt.1) wpisuje datę i godzinę wpływu. W przypadku przesłania dokumentów pocztą za datę złożenia uważa się datę i godzinę doręczenia przesyłki do ZDP w Kamieniu Pomorskim.
- 6) Informacje o kandydatach/kandydatkach, którzy/które zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem, określonym w ogłoszeniu o naborze.
- 7) Kandydaci/kandydatki, którzy/które spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu i tym samym zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru zostaną o tym fakcie poinformowani telefonicznie.
- 8) Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP Zarządu Dróg Powiatowych w Kamieniu Pomorskim oraz na tablicy ogłoszeń ZDP.
- 9) Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru zostaną zniszczone komisyjnie.

Kandydat wybrany na stanowisko pracy przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

8. Klauzula informacyjna RODO:

Zgodnie z art. 13 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) informuję, że:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych przekazanych w zw. z rekrutacją na stanowisko urzędnicze – Główny Księgowy/ Główna Księgowa w Zarządzie Dróg Powiatowych w Kamieniu Pomorskim jest Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych z siedzibą przy ul. Nowoprojektowanej 1, 72-400 Kamień Pomorski.
- 2) Inspektorem ochrony danych osobowych jest Pani Agnieszka Seniuk. Kontakt z IOD w Zarządzie Dróg Powiatowych jest możliwy pod adresem: kancelariasieniuk@gmail.com
- 3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 rozporządzenia RODO w celu rekrutacji kandydatów na stanowisko pracy w ZDP i udostępnione członkom Komisji Rekrutacyjnej.
- 4) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne. Jednakże niepodanie informacji wskazanych w art. 22¹ 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.
- 5) 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.

- 6) W przypadku zatrudnienia, dane osobowe zebrane w procesie rekrutacji stanowić będą część dokumentacji pracowniczej.
- 7) Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane podmiotą przetwarzającym dane w imieniu administratora, obsługującym lub udostępniającym systemy i narzędzia teleinformatyczne, upoważnionym pracownikom ZDP w Kamieniu Pomorskim, a także odbiorcom danych osobowych m. in. Organom państwowym lub organom samorządu terytorialnego sądom, innym organom sprawiedliwości, operatorom pocztowym.
- 8) Pana/Pani dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
- 9) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres ul. St. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani narusza przepisy rozporządzenia RODO.

Zarząd Dróg Powiatowych
w Kamieniu Pomorskim
Dyrektor

mgr inż. Marcin Kwiatkowski