

OS.2110.1.2026.MCI

Burmistrz Miasta Raciąża
ogłasza nabór nr OS.2110.1.2026.MCI
na stanowisko **kasjer/kasjerka**
w Urzędzie Miejskim w Raciążu
pl. Adama Mickiewicza 17
09-140 Raciąż

1. Kandydaci przystępujący do naboru powinni spełniać następujące kryteria formalne:

1) wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- wykształcenie średnie z udokumentowanym min. rocznym stażem pracy;
- nieposzlakowana opinia;
- znajomość przepisów prawa z zakresu:
 - Ustawy o samorządzie gminnym; (Przepisy dotyczące odpowiedzialności materialnej pracowników za mienie powierzone.)
 - Ustawa o finansach publicznych – w zakresie gospodarowania środkami publicznymi.
 - Ustawa o rachunkowości.

2) wymagania dodatkowe:

- predyspozycje osobowe: umiejętność pracy w zespole, zmysł organizacyjny, komunikatywność, umiejętność podejmowania decyzji, rzetelność, wysoka kultura osobista, umiejętność dobrej organizacji pracy na stanowisku, odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu,
- wykształcenie preferowane wykształcenie wyższe lub średnie o profilu ekonomicznym, finansowym lub rachunkowości.
- Znajomość obsługi kasy fiskalnej, terminali płatniczych oraz programów finansowo-księgowych.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

Do zakresu odpowiedzialności i wykonywania zadań stanowiska kasjera/kasjerki należy:

1. Prowadzenie obsługi kasowej Urzędu Miejskiego, Szkoły Podstawowej, Miejskiego Przedszkola oraz PGKiM w Raciążu, a w szczególności:

- 1) Właściwe przechowywanie i zabezpieczenie gotówki i innych dowodów kasowych, a także właściwe zabezpieczenie pomieszczenia kasowego po skończonej pracy.
- 2) Dokonywanie operacji gotówkowych (wpłat i wypłat) na podstawie dowodów przychodowych i rozchodowych zaakceptowanych przez osoby upoważnione.
- 3) Dokonywanie wypłat gotówkowych jedynie ze środków podjętych z rachunków bankowych na określone potrzeby.
- 4) Przyjmowanie wpłat za wodę i ścieki.
- 5) Wystawianie faktur za sprzedaż wody i ścieków.
- 6) Odprowadzanie podjętych sum do banku w dniu ich przyjęcia, a najpóźniej w dniu następnym.
- 7) Przyjmowanie do depozytu gotówki, znaków wartościowych, gwarancji Ubezpieczeniowych.
- 8) Prowadzenie ewidencji rzeczy przyjętych do depozytu.
- 9) Ujmowanie wypłat i wpłat w raportach kasowych wg zasad określonych Zarządzeniem Burmistrza.
- 10) Prowadzenie ewidencji kwitariuszy przychodowych K-103, które są wydawane Pracownikom Szkoły Podstawowej, Miejskiego Przedszkola oraz MOPS w Raciążu.
- 11) Sporządzanie przelewów i elektronicznego przekazywania do zapłaty.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku :

- 1) stanowisko pracy znajduje się w budynku dwukondygnacyjnym (brak windy);
- 2) praca z monitorem ekranowym;
- 3) obsługa urządzeń biurowych;
- 4) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy;
- 5) czas pracy – ½ etatu tj. 20 godzin tygodniowo.
- 6) Wynagrodzenie zasadnicze w przedziale 2500-3100 zł

4. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Raciążu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.

W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym, przysługuje osobie niepełnosprawnej o ile w wyniku naboru znajdzie się w gronie pięciu najlepszych

kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

Zatem kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

1. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) curriculum vitae (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kserokopia świadectw pracy;
- 4) kserokopia dyplomów i innych dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 5) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- 6) wypełniony kwestionariusz osobowy ze zdjęciem dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1/2 etatu;
- 9) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, 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 swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) tj. w oparciu o zgodę osoby, której dane dotyczą. Obowiązek informacyjny dla kandydatów do pracy w związku z przetwarzaniem danych osobowych stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia o naborze.

Dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie lub elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym, natomiast kopie dokumentów muszą zawierać opatrzone datą potwierdzenie dokumentu za zgodność z oryginałem przez kandydata.

Wymagane dokumenty rekrutacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Raciążu /w Sekretariacie/ lub pocztą na adres **Urząd Miejski w Raciążu, pl. Adama Mickiewicza 17**, lub na adres do e-doręczeń Urzędu Miejskiego w Raciążu: AE:PL-13144-94667-UTBIR-15 z podanym adresem zwrotnym, adresem e-mail i nr telefonu, z dopiskiem

„Dotyczy naboru na stanowisko kasjer/kasjerka” **w terminie do 20 lutego 2026 r. do godziny 14.30** (liczy się data wpływu). Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Po upływie terminu do złożenia dokumentów i wstępnej kwalifikacji kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Przewidywany termin zakończenia naboru – **26 lutego 2026 r.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: bip.miastoraciaz.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Raciążu.

Burmistrz Miasta Raciąża

/-/ Michał Skarbowski

**Obowiązek informacyjny dla kandydatów do pracy w związku z przetwarzaniem danych
osobowych:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych, przetwarzanych przez Urząd Miejski w Raciążu, jest **Burmistrz Miasta Raciąż** 09-140 Raciąż, Plac Adama Mickiewicza 17, e-mail: sekretariat@miastoraciaz.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w osobie Agnieszki Sztuwe, z którym kontakt możliwy jest przez e-mail: **rodo@miastoraciaz.pl** lub pocztą tradycyjną 09-140 Raciąż, Plac Adama Mickiewicza 17.
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze;
 - b) realizacji umów zawartych z kontrahentami przez Administratora;
 - c) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Burmistrz Miasta Raciąż.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,

- dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;

d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:

- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
- przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
- Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;

e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
- przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
- przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przestankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Zgoda na przetwarzanie danych:

Ja, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

.....

/data/

.....

/podpis/