

WÓJT GMINY SZCZANIEC
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
INSPEKTORA ds. KSIĘGOWOŚCI BUDŻETOWEJ
W URZĘDZIE GMINY SZCZANIEC

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) kandydat nie może być prawomocnie skazany za przestępstwa przeciwko mieniu gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe,
- d) wykształcenie wyższe o profilu rachunkowość, finanse, ekonomia,
- e) biegła umiejętność pracy na komputerze w zakresie programów biurowych i księgowych,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane doświadczenie na stanowiskach pracy związanych z księgowością finansową,
- b) znajomość regulacji prawnych z zakresu:
 - ustawy ordynacja podatkowa,
 - ustawy o podatkach i opłatach lokalnych,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
- c) umiejętność sprawnej organizacji pracy, kreatywność,
- d) umiejętność samodzielnej organizacji pracy na stanowisku,
- e) mile widziane doświadczenie na stanowisku urzędniczym,
- f) ponadto kandydata powinny cechować: sumienność, komunikatywność oraz wysoka kultura osobista.

3. Zakres czynności wykonywanych na stanowisku, w szczególności:

- a) prowadzenie ksiąg rachunkowych urzędu i organu, w tym księgowanie dochodów i wydatków,
- b) współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową, Urzędami Skarbowymi, bankami oraz ZUS,
- c) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych oraz innych przewidzianych przepisami prawa,
- d) dekretowanie dokumentów księgowych (faktury, rachunki, listy płac, polecenia przelewów) w zakresie wydatków, dochodów i kosztów budżetowych funduszy celowych,
- e) ewidencja środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz ich księgowanie syntetyczne z podziałem na grupy,
- f) rozliczanie inwentaryzacji,
- g) prowadzenie ewidencji księgowej funduszy celowych,
- h) uruchamianie środków finansowych dla poszczególnych dysponentów budżetu Gminy,
- i) dokonywanie i rejestrowanie rozliczeń bezgotówkowych Gminy (przekazywanie środków dotacji zadań zleconych i własnych oraz ich rozliczenie),
- j) przyjmowanie, sprawdzanie i rozliczanie pod względem formalno - rachunkowym dokumentów księgowych (faktury, zaliczki, polecenia przelewów, delegacje, inne).

4. Wymagane dokumenty :

- a) życiorys – CV,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wraz z nr telefonu kontaktowego),

- c) list motywacyjny,
- d) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach i wymaganym doświadczeniu,
- f) kopie świadectw pracy,
- g) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz że korzysta z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów naboru zawierające klauzulę: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu 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 (RODO).*

5. Warunki pracy na stanowisku:

- a) rodzaj umowy- umowa o pracę na czas nieokreślony (pierwsza umowa na okres próbny 3 miesiące),
- b) wymiar czasu pracy – 1 etat,
- c) praca biurowa, praca przy komputerze,
- d) miejsce świadczenia pracy – Urząd Gminy Szczaniec, ul. Herbowa 30, 66-225 Szczaniec, I piętro (brak windy)

6. W listopadzie 2023 r. tj. w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%, co daje pierwszeństwo w zatrudnieniu osobom niepełnosprawnym pod warunkiem spełnienia wszystkich wymogów niezbędnych do zatrudnienia na danym stanowisku.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „Nabór na stanowisko inspektora ds. księgowości budżetowej” w terminie do dnia 22 grudnia 2023 r. (do godziny 14:00 – decyduje data wpływu) w Urzędzie Gminy Szczaniec, ul. Herbowa 30, 66-225 Szczaniec w biurze podawczym.

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Szczaniec.

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie), w związku z tym proszę o podanie nr telefonu kontaktowego.

Szczaniec, dnia 11 grudnia 2023 r.