

WÓJT GMINY KRZYŻANÓW

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 902 z późn. zm.)

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY DS. KSIĘGOWOŚCI BUDŻETOWEJ w Urzędzie Gminy Krzyżanów

URZĄD GMINY KRZYŻANÓW
KRZYŻANÓW 10
99-314 KRZYŻANÓW

Wymiar etatu: umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym – preferowane kierunki:
 - ekonomia,
 - finanse,
 - rachunkowość
- b) znajomość obsługi komputera (w tym korzystanie z pakietu MS Office)
- c) brak karalności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów z zakresu: rachunkowości, finansów publicznych, klasyfikacji i sprawozdawczości budżetowej, podatku od towarów i usług,
- b) preferowany staż pracy w jednostkach sektora finansów publicznych,
- c) dobra organizacja pracy własnej, systematyczność, odpowiedzialność, rzetelność, umiejętność analitycznego myślenia,
- d) umiejętność obsługi komputera, w tym znajomość obsługi programów komputerowych: edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny,
- e) odporność na stres.

3. Zakres podstawowych obowiązków:

- a) prowadzenie księgowości i rachunkowości wpływów i wydatków jednostek budżetowych,
- b) przygotowywanie przelewów,
- c) prowadzenie rejestru ewidencji zakupu i sprzedaży, miesięczne sporządzanie deklaracji dla podatku od towarów i usług,
- d) prowadzenie ewidencji księgowej podatku od towarów i usług (VAT) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- e) prowadzenie ewidencji podatków i opłat wg zasad rachunkowości i planu kont.

- f) ewidencja majątku gminy – jego uzgadnianie, rozliczanie inwentaryzacji i naliczanie umorzenia środków trwałych oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie,
- g) analiza wydatków budżetowych,
- h) wstępna kontrola dokumentów księgowych,
- i) sporządzanie sprawozdań finansowych.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku pracy- praca biurowa, praca przy komputerze.

5. Informacja , czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6% - wskaźnik niższy

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokumenty poświadczające wykształcenie, uprawnienia i kwalifikacje zawodowe,
- d) dokumenty poświadczające przebieg zatrudnienia (kopie świadectw pracy),
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, referencje,
- f) kwestionariusz osobowy zgodny z załącznikiem nr 1 (dostępny na stronie www.ugkrzyzanow.bip.org.pl),
- g) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania danego stanowiska,
- h) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe albo zaświadczenie o niekaralności,
- i) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnych zdolności do czynności prawnych,
- j) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w **siedzibie Urzędu Gminy Krzyżanów pok. nr 3 (sekretariat) z dopiskiem: “ Dotyczy naboru na stanowisko Ds. księgowości budżetowej” w terminie do dnia 23.04.2015 roku do godz. 15:00**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Postępowanie konkursowe przeprowadzone zostanie przez komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy w trybie przewidzianym w ustawie o pracownikach samorządowych.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP (www.ugkrzyzanow.bip.org.pl.) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.

Wójt Gminy zastrzega sobie prawo odwołania naboru, przedłużenia składania ofert, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz nie wyłonienia żadnego kandydata do zatrudnienia w przypadku nie spełnienia przez nich oczekiwań pracodawcy.

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922 z późn. zm.) informuję, że: administratorem danych osobowych kandydatów aplikujących na wolne stanowiska urzędnicze jest Wójt Gminy Krzyżanów z siedzibą w Krzyżanów 10, 99-314 Krzyżanów, dane będą przetwarzane w celu procesu rekrutacji i nie będą udostępniane innym odbiorcom. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, obowiązek podania danych wynika z przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018r. poz. 108 z późn. zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902 z późn. zm.).

Wójt
/-/ Tomasz Jakubowski

Krzyżanów, dnia 13.04.2018r.