

Nabór na stanowisko do spraw księgowości budżetowej w Urzędzie Gminy Rozdrażew

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie lub Unii Europejskiej lub obywatelstwo innego państwa, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona, jeżeli posiada potwierdzenie znajomości języka polskiego dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej),
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Wykształcenie co najmniej średnie,
4. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym wyżej stanowisku,
6. Kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość problematyki samorządowej,
2. Znajomość regulacji prawnych w zakresie administracji samorządowej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, sprawozdawczości budżetowej i finansowej, prawa podatkowego (w tym podatku VAT),
3. Znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych,
4. Umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,
5. Umiejętność korzystania z aplikacji biurowych pakietu MS Office, programu Bestia, FKB, oraz programów do obsługi poczty elektronicznej i Internetu,
6. Umiejętność pracy w warunkach okresowego spiętrzenia zadań,
7. Umiejętność pracy w zespole,
8. Preferowane kierunki wykształcenia oraz praktyka w księgowości w wymiarze wymaganym przez ustawę o finansach publicznych dla stanowiska głównego księgowego jednostki budżetowej (art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych).

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Przygotowywanie projektów uchwał rady i zarządzeń wójta dotyczących budżetu gminy,
2. Współpraca przy sporządzaniu projektu budżetu i planów finansowych,
3. Wstępna kontrola legalności dokumentów dotyczących wykonywania budżetu oraz ich zmian,
4. Wstępna kontrola operacji gospodarczych stanowiących przedmiot księgowania,
5. Opracowanie jednostkowych i zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i ich analiz.
6. Obsługa programów komputerowych Bestia i FKB.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca w Urzędzie Gminy Rozdrażew, Rynek 3,
2. Czas pracy – pełen etat – 40 godzin tygodniowo, od poniedziałku do piątku, od godz. 7⁰⁰ do godz. 15⁰⁰,
3. Bezpośredni kontakt z interesantami,
4. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy z wykorzystaniem sprzętu komputerowego.

Wskaźnik zatrudnienia:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze był wyższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty:

- wypełniony kwestionariusz osobowy,
- świadectwo potwierdzające posiadane wykształcenie i dyplom ukończenia uczelni,
- oświadczenie kandydata, że nie był karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji i ich publikację.

Dokumenty należy przesłać lub złożyć w Urzędzie Gminy Rozdrażew, ul. Rynek 3, biuro nr 4 do 31 lipca 2020 r. (decyduje data wpływu do Urzędu) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko do spraw księgowości budżetowej**”.

Rozdrażew, dn. 16.07.2020 r.

Wójt Gminy Rozdrażew
/-/ mgr Mariusz Dymarski