

OGŁOSZENIE

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Kobierzyce ogłasza nabór na nabór na wolne stanowisko urzędnicze

1. Stanowisko pracy:

- ds. księgowości budżetowej

w Urzędzie Gminy Kobierzyce, al. Pałacowa 1, 55-040 Kobierzyce,

Referat Wspólnej Obsługi Jednostek

- liczba stanowisk pracy: 1

- wymiar etatu: 1

- przewidywany termin zatrudnienia: III kwartał 2016 r.

2. Wymagania związane z w/w stanowiskami pracy:

- n i e z b ę d n e:

- 1) wykształcenie: wyższe,
- 2) posiadanie pełnej zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku ds. księgowości budżetowej.
- 5) nieposzlakowana opinia,

- d o d a t k o w e

- 1) dodatkowym atutem będzie posiadanie wykształcenia wyższego, ekonomicznego na kierunku finanse i rachunkowość oraz posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy w jednostkach samorządu,
- 2) doświadczenie zawodowe w wykonywaniu zadań określonych w zakresie czynności,
- 3) znajomość przepisów prawa w zakresie rachunkowości budżetowej i sprawozdawczości budżetowej i finansowej,
- 4) biegła znajomość komputera (Windows XP, pakiet Microsoft Office),
- 5) wysoka kultura osobista,
- 6) umiejętność planowania, sprawnej organizacji pracy i podejmowania decyzji,
- 7) umiejętność pracy w zespole,
- 8) umiejętność pracy pod presją czasu,

- 9) odpowiedzialność, rzetelność, dokładność,
- 10) komunikatywność.

3. Do zadań na w/w stanowisku ds. księgowości budżetowej będzie należało m. in.:

- 1) prowadzenie rachunkowości,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli,
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 4) nadzór nad realizacją budżetu jednostki,
- 5) terminowe sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych oraz innych związanych z realizacją zadań jednostki,
- 6) przestrzeganie zapisów ustawy o finansach publicznych oraz dyscypliny finansów publicznych,
- 7) współpraca w opracowywaniu projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości,
- 8) kontrola nad prawidłowym i terminowym obiegiem dokumentów księgowych,
- 9) prowadzenie syntetycznej ewidencji środków trwałych i wyposażenia oraz rozliczanie inwentaryzacji,
- 10) nadzór nad prawidłowością pobieranych i odprowadzanych dochodów jednostki oraz prowadzenie ewidencji dochodów jednostki.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca administracyjno – biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych (praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie),
- 2) czas pracy: poniedziałek – piątek w godz. 7:30 -15:30,
- 3) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- 4) praca w zespole.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny- opatrzone własnoręcznym podpisem i klauzulą „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb*

niezbędnych do rekrutacji na stanowisko. ds. księgowości budżetowej zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135),

- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 4) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie - opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych* - opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 5) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe* - opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 6) kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (dot. osób nieposiadających obywatelstwa polskiego),
- 7) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

** Wyżej wymienione oświadczenie powinno zwierać klauzurę o następującej treści:*

„Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie oświadczenia”.

O stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Dołączane do ofert dyplomy, świadectwa i certyfikaty wyrażone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego lub certyfikowane biuro tłumaczeń.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Kobierzycach, al. Pałacowa 1, 55-040 Kobierzyce,
- pocztą na adres Urzędu z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko ds. ds. księgowości budżetowej”

Ofert należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia

10 października 2016 roku

W przypadkach przesyłania dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem poczty, za złożoną w terminie uważa się ofertę nadaną w urzędzie pocztowym najpóźniej w ostatnim wskazanym w ogłoszeniu dniu (decyduje data stempla pocztowego).

Oferty pracy, które wpłyną do Ośrodka po terminie nie będą rozpatrywane.

Do dalszej rekrutacji zapraszani będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze .

Oferty kandydatów nie spełniających wymogów formalnych zostaną zwrócone na podany adres.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej - Biuletyn Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Kobierzyce al. Pałacowa 1, 55-040 Kobierzyce.

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt. 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016, poz. 902)– w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kobierzyce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6 %.