

Wójt Gminy Krośnice

ogłasza nabór

na wolne stanowisko urzędnicze inspektor ds. księgowości budżetowej

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Krośnice

Ul. Sportowa 4

56-320 Krośnice

2. Wymagania niezbędne dla kandydata:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe magisterskie ekonomiczne, o kierunku rachunkowość
- 4) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) biegła znajomość obsługi komputera,
- 7) staż pracy – 3 lata na stanowisku w księgowości

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania administracyjnego, o rachunkowości, o finansach publicznych, ustawy o VAT;
- 2) umiejętność pracy w zespole;
- 3) komunikatywność, rzetelność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, samodzielność, systematyczność, duże zaangażowanie w pracę, umiejętność sprawnej organizacji pracy na stanowisku.
- 5) znajomość obsługi programu do obsługi księgowości budżetowej

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku inspektor ds. księgowości budżetowej:

- 1) Prowadzenie księgowości budżetowej (księgi głównej i ksiąg pomocniczych) wydatków,
- 2) Sporządzanie rocznego bilansu jednostki budżetowej,
- 3) Rejestrowanie faktur i wprowadzanie ich do systemu księgowego

- 4) Ewidencjonowanie dotacji z budżetu państwa i sporządzanie sprawozdań dot. tych zadań, w części wydatkowej,
- 5) Sporządzanie wymaganej przepisami prawa sprawozdawczości budżetowej w zakresie wydatków,
- 6) Sporządzanie części opisowej dot. wydatków do sprawozdania z wykonania budżetu,
- 7) Prowadzenie i rejestrowanie czynności podlegających opodatkowaniem podatku VAT, w tym: rejestry i deklaracje

5. Informacja o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- 2) miejsce pracy: Urząd Gminy Krośnice, ul. Sportowa 4, 56-320 Krośnice.
- 3) bezpieczne warunki pracy.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys ze zdjęciem;
- 3) dokumenty potwierdzające wykształcenie; doświadczenie zawodowe i inne umiejętności;
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 5) oświadczenie kandydata, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych, o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) zaświadczenie lekarskie o ogólnym stanie zdrowia (respektowane zaświadczenie od lekarza rodzinnego).

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy Krośnice (ul. Sportowa 4, 56-320 Krośnice w sekretariacie na I piętrze) lub za pośrednictwem poczty w terminie do 12 sierpnia 2014 r. do godz. 15:00 (decyduje data wpływu do UG). Na kopercie winien być umieszczony dopisek: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektor ds. księgowości budżetowej”. Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

9. Inne informacje:

- 1) List motywacyjny i życiorys winne być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych

osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

2) Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego.

3) Dokumenty aplikacyjne należy składać wyłącznie w języku polskim;

4) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Krośnice.