

Wójt Gminy
ogłasza nabór na stanowisko podinspektora do spraw księgowości budżetowej
w Urzędzie Gminy w Otyniu
67-106 Otyń, ul. Rynek 1

Nazwa stanowiska: podinspektor do spraw księgowości budżetowej w Referacie Finansowym w Urzędzie Gminy w Otyniu

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie średnie ekonomiczne lub wyższe;
- 5) minimum 3 letnie doświadczenie w pracy w administracji na stanowisku związanym z prowadzeniem ksiąg rachunkowych;

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) biegła znajomość obsługi komputera programów WORD, EXCEL, Bestia, F-K „Groszek”;
- 2) predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, kreatywność, terminowość, umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawnych;
- 3) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych;
- 4) ukończenie kursów i szkoleń związanych z zakresem obowiązków;
- 5) samodzielność i dyspozycyjność;

3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) prowadzenie urzędzeń księgowych dotyczących wydatków jednostki budżetowej,
- 2) prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej wydatków, kosztów i prawnego zaangażowania wydatków,
- 3) miesięczne, kwartalne i roczne uzgadnianie sald księgowych,
- 4) sporządzanie sprawozdań budżetowych z zakresu wydatków na podstawie danych wynikających z ewidencji księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) prowadzenie ewidencji inwestycji,
- 6) prowadzenie Funduszu sołectkiego,
- 7) dekretacji i kontrola formalno-rachunkowa dokumentów księgowych,
- 8) sporządzanie przelewów bankowych,
- 9) rozliczanie projektów.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku :

- 1) miejsce stanowiska pracy znajduje się w budynku 2 - kondygnacyjnym bez windy;
- 2) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- 3) wymiar czasu pracy: 8 godzin dziennie;
- 4) data zatrudnienia: 4 maja 2015r.

5. Informacja, o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Otyniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze **nie przekracza 6 %**.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 2) życiorys zawodowy (CV);
- 3) kserokopie świadectw pracy;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia i umiejętności;

- 6) oryginał kwestionariusza osobowego;
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014r., poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014r., poz. 1202).

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie osobiście lub przesłać na adres:

Urząd Gminy

ul. Rynek 1

67-106 Otyń

z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko podinspektora do spraw księgowości budżetowej**”
w terminie do dnia: 24 kwietnia 2015r. do godz. 14⁰⁰.

Inne informacje:

- 1) osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikują się do dalszego etapu naboru będą powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- 2) kandydat przystępujący do rozmowy kwalifikacyjnej przedkłada do wglądu dokument tożsamości;
- 3) dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- 4) kandydatom przysługuje prawo uzyskiwania informacji o rozstrzygnięciach, na poszczególnych etapach naboru, w trybie dostępu do informacji publicznej;
- 5) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP: bip.wrota.lubuskie.pl/ugotyn , a także na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Otyniu;
- 6) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 68 3550215 lub 68 3559400.
- 7) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

Wójt Gminy Otyń
/-/ Barbara Wróblewska

Druki do pobrania:

- 1) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 2) Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 3) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze.