



WÓJT GMINY ZABÓR
ul. Lipowa 15, 66-003 Zabór
tel. 68 3218300, fax:68 3218301

SG.2110.2.2022

Data.2022.05.05

WÓJT GMINY ZABÓR

OGŁASZA NABÓR

Na stanowisko Podinspektora ds. księgowości budżetowej w Urzędzie Gminy Zabór

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na tym stanowisku,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) wykształcenie wyższe o kierunku ekonomicznym,
- 8) znajomość przepisów prawa w zakresie zadań realizowanych w Urzędzie Gminy Zabór:
 - a) ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) ustawy o finansach publicznych,
 - c) ustawy o rachunkowości,
- 9) dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy w instytucjach administracji publicznej co najmniej 2 lata,
- 2) znajomość klasyfikacji budżetowej w zakresie wydatków,
- 3) dobra organizacja pracy,
- 4) obowiązkowość, rzetelność i staranność,
- 5) samodzielność, komunikatywność, kreatywność,
- 6) umiejętność rozwiązywania problemów,
- 7) wysoka kultura osobista,
- 8) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie ewidencji dowodów księgowych w zakresie kosztów i wydatków budżetowych:
- 2) Prowadzenie ewidencji wyciągów bankowych,
- 3) Sporządzanie sprawozdawczości budżetowej oraz pozostałych sprawozdań w zakresie stanowiska,
- 4) Przygotowywanie planów finansowych jednostki,
- 5) Przygotowywanie dokumentów dotyczących:
 - a) przyjęcia środków trwałych „OT”,
 - b) przekazania środków trwałych „PT”,
 - c) modernizacji środków trwałych „MO”,
 - d) likwidacji środków trwałych „LT”,
- 6) Prowadzenie rejestrów not korygujących, obciążeniowych,
- 7) Prowadzenie rejestru zamówień publicznych,

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Urząd Gminy Zabór ul. Lipowa 15,
- 2) praca w wymiarze 1 etatu (40 godzin tygodniowo).
- 3) umowa o pracę: pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony,

- 4) praca w siedzibie,
- 5) szkolenia,
- 6) specyfika pracy: praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 7) narzędzia pracy: komputer i sprzęt biurowy,
- 8) ograniczona możliwość poruszania się po budynku, na dwóch korytarzach znajdują się schody, budynek wyposażony w podjazd bez windy komunikacyjnej,

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia 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 wynosił ponad 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) curriculum vitae,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i kwalifikacje,
- 4) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 5) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie do celów rekrutacji,
- 7) **Wszystkie dokumenty i oświadczenia składane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie (z wyjątkiem kserokopii dokumentów) muszą być podpisane.**

7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) termin: **do 20 maja 2022r.**
- 2) sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie, osobiście lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu),
- 3) miejsce: Urząd Gminy Zabór ul. Lipowa 15, 66-003 Zabór, z dopiskiem na kopercie: Nabór na stanowisko Podinspektora ds. księgowości budżetowej.

8. Dodatkowe informacje:

- 1) Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikują się do dalszego etapu naboru będą powiadomione telefonicznie o dalszym etapie postępowania,
- 2) Kandydatom przysługuje prawo uzyskania informacji o rozstrzygnięciach, na poszczególnych etapach naboru, w trybie dostępu do informacji publicznej,
- 3) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej gminy, w BIP:, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zabór,
- 4) Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 68 3218303,

Wójt Gminy
/-/ Robert Sidoruk