



Brzeźno, dn. 30.11.2022 roku.

SGM.2110.1.2022

WÓJT GMINY BRZEŹNO
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

do spraw KSIĘGOWOŚCI BUDŻETOWEJ
w Urzędzie Gminy Brzeźno, 78-316 Brzeźno 50

1) Wymagania niezbędne:

1. Spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych
2. Wykształcenie wyższe potwierdzone dyplomem
3. Umiejętność obsługi komputera oraz pakietu Office (Word, Excel, Outlook)
4. Znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o rachunkowości
5. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym

2) Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość zasad rachunkowości budżetowej i finansowej
2. Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
3. Umiejętność organizacji pracy własnej
4. Umiejętność współpracy w grupie,
5. Bezkonfliktowość, komunikatywność, rzetelność.

3) Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. prowadzenie rachunkowości budżetowej syntetycznej i analitycznej
2. prawidłowe dekretowanie dokumentów księgowych zgodnie z zakładowym planem kont jednostki
3. sporządzanie sprawozdań z wykonywania planów finansowych urzędu gminy
4. prowadzenie ewidencji zmian budżetu w zakresie dochodów i wydatków, zgodnie z uchwałami Rady Gminy oraz zarządzeniami Wójta Gminy
5. prowadzenie całokształtu spraw związanych z pracowniczymi planami kapitałowymi
6. naliczanie wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w urzędzie gminy
7. prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczeń pracowników
8. naliczanie składek ZUS i sporządzanie deklaracji
9. rozliczanie i odprowadzanie do Urzędu Skarbowego należnych podatków i zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.
10. prowadzenie rejestru umów, faktur i ich kontrola pod względem formalno - rachunkowym

4) Warunki pracy na stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy, wymagająca obsługi komputera powyżej 4 godzin dziennie oraz urządzeń biurowych, wykonywana w pomieszczeniach biurowych urzędu gminy.

Zatrudnienie na stanowisku urzędniczym, nie wcześniej niż od 16 stycznia 2023 roku.

5) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosił poniżej 6%.

6) Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny z własnoręcznym podpisem
2. życiorys (CV) z własnoręcznym podpisem
3. kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa (*poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem*) lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
4. kopie świadectw pracy, zaświadczenia potwierdzające zatrudnienie (*poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem*),
5. kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie (*poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem*),
6. kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (*poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem*),
7. oświadczenie kandydata o:
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku urzędniczym,
 - nieposzlakowanej opinii.
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – zwanego dalej RODO oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2022 poz. 530);
 - zapoznaniu się z informacją na temat przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Brzeźno oraz realizacji praw osób fizycznych (dostępna w BIP urzędu).
8. kwestionariusz osobowy według wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
9. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U z 2022 r., poz. 530 z późn. zm.), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

7) Termin i miejsce składania dokumentów: **14 grudnia 2022 roku do godz. 14:00** w siedzibie urzędu gminy lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Brzeźno, 78-316 Brzeźno 50 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko ds. księgowości budżetowej**. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej określonego terminu lub będą niekompletne nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://brzezno.biuletyn.net/>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Brzeźno.

8) Informacje dodatkowe:

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub na piśmie o terminie postępowania sprawdzającego.

Osobie, której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia, będzie zobowiązana dostarczyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (art. 6 ust.3 ustawy o pracownikach samorządowych).


inż. Sławomir Koruc