

Ogrodzieniec, dnia 21.08.2019r.

URZĄD MIASTA I GMINY W OGRODZIENIECU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Podinspektor ds. Księgowości Budżetowej i Planowania Budżetu

Wymiar etatu: pełny

1. Wymagania niezbędne:

- ✓ Obywatelstwo polskie,
- ✓ Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- ✓ Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- ✓ Wykształcenie wyższe
- ✓ 3 – letni staż pracy zawodowej w administracji rządowej lub samorządowej
- ✓ Znajomość obsługi komputera, w szczególności umiejętność obsługi programów MS OFFICE (Word, Excel) oraz programów do obsługi poczty elektronicznej i Internetu.

2. Wymagania dodatkowe:

Znajomość przepisów prawa z zakresu:

- a)Ustawa z dnia 29 września 1994r.,o rachunkowości (Dz. U .z 2019r.,poz351z późn. zm.),
- b)Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r.,o finansach publicznych (tj. Dz .U .z 2019,poz869),
- c)Ustawa o samorządzie gminnym (tj. Dz .U .z 2019r.,poz 506 z późn. zm.),
- d)Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r.Ordynacja podatkowa(tj. Dz U. z 2019r.,poz.900 z .zm.)
- e)Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r.Kodeks postępowania administracyjnego (tj Dz U. z 2018r,poz.2096 z późn. zm),
- f)Ustawa z dnia 13 listopada 2003r.o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (tj. Dz.U.z 2018r.,poz.1530 z późn .zm.),

g) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tj. Dz. U. z dnia 2014r poz. 1053 z późn. zm.),

h) Rozporządzenie Ministra rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017r poz. 1911),

i) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018r w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2018r poz. 109),

j) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010r w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (tj. Dz. U. z 2014r, poz. 1773),

k) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r, o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2018, poz. 1000)

l) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r, o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2018r poz. 1000 bez zmian).

m) Ustawy o samorządzie gminnym,

n) Ustawy o pracownikach samorządowych,

o) Kodeksu Postępowania Administracyjnego,

p) Umiejętność praktycznej interpretacji przepisów prawa w w/w zakresie.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- kontrola dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym,

- dekretacja, przygotowanie poleceń przelewów, księgowanie,

- współpraca ze Skarbnikiem w zakresie przygotowania Zarządzeń, Uchwał Rady i Wieloletniej Prognozy Finansowej,

- pomoc w opracowywaniu projektu budżetu oraz w przygotowywaniu rocznym i półrocznym sprawozdań opisowych budżetu.

4. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny oraz CV,

- 2) kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
- 4) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu,
- 8) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeśli dotyczy),
- 10) Oświadczenie kandydata o posiadaniu prawnych oraz o posiadaniu pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia **06.09.2019 godz. 15.00.**

pod adresem: Urząd Miasta i Gminy, Plac Wolności 25, 42-440 Ogrodzieniec pok. 22

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

Podinspektor ds. Księgowości Budżetowej i Planowania Budżetu

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni pisemnie wraz z podaniem terminu testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Ogrodzieniec.

ZATWIERDZAM:

Z up. Burmistrza Miasta i Gminy

Maria Milewska
SEKRETARZ MIAST I GMINY