

WÓJT GMINY MIĄCZYN
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Księgowy - pełny etat

I. Wymagania niezbędne:

- 1 Posiada obywatelstwo polskie,
- 2 Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3 Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4 spełnia jeden z poniższych warunków:
 - 1) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości;
 - 2) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6 -letnią praktykę w księgowości.
- 5 Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1 Doświadczenie zawodowe w księgowości budżetowej,
- 2 Umiejętność obsługi komputera i programów niezbędnych do prowadzenia księgowości , oraz sprawne posługiwanie się edytorem tekstu MS Word i arkuszem kalkulacyjnym MS Excel,
- 3 Umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji oraz współpracy w zespole,
- 4 Znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
- 5 Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych,
- 6 Znajomość przepisów oświatowych i samorządowych,
- 7 Znajomość przepisów wynikających z Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela,
- 8 Sumienność, skrupulatność, nieposzlakowana opinia.

III. Zakres najważniejszych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1 Prowadzenie rachunkowości oraz gospodarki finansowej jednostki zgodnie

- z obowiązującymi przepisami,
- 2 Terminowe wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - 3 Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z zatwierdzonym budżetem jednostki,
 - 4 Opracowywanie budżetu jednostki, bieżąca kontrola wykorzystania planu finansowego,
 - 5 Terminowe sporządzanie okresowych sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych,
 - 6 Opracowywanie w oparciu o obowiązujące przepisy wewnętrznych uregulowań w zakresie spraw finansowo-księgowych jednostki,
 - 7 Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych przy realizacji budżetu,
 - 8 Badanie legalności, kompletności, rzetelności i prawidłowości wszystkich dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, w tym: faktur, umów, dokumentów obrotu środkami pieniężnymi i składnikami rzeczowymi oraz dokumentów o charakterze rozliczeniowym,
 - 9 Dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej kontroli operacji gospodarczych,
 - 10 Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych należą do kompetencji księgowego.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

- 1 Zatrudnienie na czas nieokreślony,
- 2 Praca wykonywana przy komputerze w siedzibie Urzędu Gminy Miączyn,
- 3 Rozpoczęcie zatrudnienia 03.09.2018r.

V. Wymagane dokumenty:

- 1 CV, list motywacyjny,
- 2 Świadectwa i dyplomy potwierdzające wymagane wykształcenie oraz dodatkowe kwalifikacje,
- 3 Dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (kserokopie),
- 4 Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku księgowego,
- 5 Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art.31 ust. Ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.z 2017r. poz.1311),
- 6 Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno skarbowe,
- 7 Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 8 Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2018r.poz.1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (Dz.Urz.UE L119/1).

Wymagane dokumenty należy składać lub przesać w terminie do dnia **14.08.2018r. do godz. 15⁰⁰** na adres:

**Urząd Gminy Miączyn
Miączyn 107
22-455 Miączyn**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Księgowy w Urzędzie Gminy Miączyn”. Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Miączyn po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcom.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy Miączyn w dniu 16 sierpnia 2018r. o godz.10⁰⁰. Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Gminy Miączyn (pok.nr 4) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej – www.ugmiaczyn.bip.lubelskie.pl

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 84 61-80-005 wew.46

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane i zaproszone na test i rozmowę kwalifikacyjną.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności i badania lekarskie.

Informację o wyniku naboru upowszechnia się w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia procedury naboru na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy przez okres trzech miesięcy.

WÓJT GMINY

mgr Ryszard Borowski