

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Wójt Gminy Strzeleccki
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**podinspektor do spraw księgowości budżetowej w Referacie Finansowo-
Księgowym.**

1. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe z zakresu finansów, ekonomii lub rachunkowości,
2. doświadczenie zawodowe na wykonywanym stanowisku - 2 lata stażu,
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
5. obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
6. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

1. komunikatywność, odpowiedzialność za powierzone zadania, dyspozycyjność, dokładność,
2. umiejętność biegłej obsługi komputera – pakiet biurowy ,
3. umiejętność pracy w zespole,
4. wysoka kultura osobista,
5. umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
6. znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych w zakresie funkcjonowania jednostki budżetowej, przepisów ustawy o rachunkowości, zasad klasyfikacji budżetowej, ustawy o samorządzie gminnym , ustawy o pracownikach samorządowych, oraz kodeks postępowania administracyjnego.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

1. przygotowanie dokumentów do księgowania - wydatki,
2. księgowanie i kontrola planów (wydatki),
3. sporządzanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych,
4. księgowanie wydatków bieżących i inwestycji,
5. księgowanie na kontach rozrachunkowych „2” wg planu kont i analityki dostosowanej do potrzeb sprawozdań,
6. księgowanie – analityka do inwestycji,
7. księgowanie – środki trwałe i pozostałe środki trwałe (analityka).
8. sporządzanie cyfrowych okresowych informacji z wykonania wydatków i dochodów,
9. sporządzanie wymaganych sprawozdań przez GUS.

4. Warunki pracy na stanowisku :

1. Miejsce pracy: Urząd Gminy Strzeleccki, Rynek 4, 47-364 Strzeleccki.
2. Praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na II piętrze budynku, nieposiadającym windy i sanitariatów dostosowanych dla osób niepełnosprawnych.
3. Pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy.
4. Bezpośredni kontakt z petentem.
5. Czas pracy – pełny etat.

5. Wymagane dokumenty:

1. Podpisany własnoręcznie list motywacyjny.
2. CV (życiorys własnoręczny podpis).
3. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. W przypadku posiadania stażu pracy kserokopia świadectw pracy.
5. Kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
6. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do pracy na danym stanowisku.
9. Oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
10. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
11. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
12. Inne dokumenty wymagane przepisami prawa.

Wymagane dokumenty należy składać lub przesać w terminie do dnia 16.01.2017r. do godz. 15.30 na adres:

Urząd Gminy Strzeleccki

Rynek 4

47-364 Strzeleccki

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko urzędnicze – podinspektor do spraw księgowości budżetowej**”.

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

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy Strzeleccki w dniu 17.01.2017 r. o godzinie 10.00.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu naboru zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej w dniu 19.01.2017 r.

II etap naboru na wolne stanowisko urzędnicze – rozmowy kwalifikacyjne odbędzie się w dniu 23.01.2017 r. w godzinach od 9.00 do 12.00.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.strzeleccki.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Strzeleccki – budynek „A” –I piętro w terminie do dnia 26.01.2017 r.

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

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r.poz.922)”.

Z Regulaminem naboru na wolne stanowisko urzędnicze można zapoznać się w Urzędzie Gminy Strzeleczy Rynek 4 – Kadry Urzędu budynek B pok. nr 107 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.strzeleczyki.pl

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 77 407 66 63

Ponadto Urząd Gminy Strzeleczyki informuje, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %

Wójt Gminy Strzeleczyki

/-/ Marek Pietruszka



Strzeleczyki, dnia 03.01.2017 r.