

*Załącznik
do Zarządzenia Nr 113 /2023
Burmistrza Miasta i Gminy
Opatowiec
z dnia 27.09.2023 r.*

Burmistrz Miasta i Gminy Opatowiec
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze Referent w Referacie Finansowo-
Budżetowym

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta i Gminy Opatowiec, ul. Rynek 3, 28-520 Opatowiec

II. Określenie stanowiska:

Referent w Referacie Finansowo-Budżetowym.

1. Wymagania niezbędne:

1. spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku w sprawie o szczególnych warunkach zatrudnienia i wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz.U. z 2022 r, poz. 530),
2. Wykształcenie wyższe ekonomiczne,
3. Doświadczenie zawodowe minimum 6 miesięcy,
4. znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
5. znajomość Ustawy o Rachunkowości,
6. znajomość ustawy o Finansach Publicznych,
7. znajomość ustawy o Podatku od Towarów i Usług
8. podstawowa znajomość procedur administracyjnych (Kodeks postępowania administracyjnego – KPA),

2. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość obsługi Programów Finansowo Księgowych,
2. znajomość obsługi komputera, pakietu biurowego (OFFICE),
3. umiejętność pracy samodzielnie i w zespole,
4. skrupulatność i rzetelność w prowadzeniu spraw na stanowisku pracy, komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność,
5. umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji oraz umiejętność analitycznego myślenia,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

W zakresie rachunkowości Gminy:

1. prowadzenie rachunkowości w zakresie:
 - a) ewidencji wydatków w szczególności klasyfikacji budżetowej,
 - b) ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości materialnych i prawnych,
 - c) zadań inwestycyjnych Urzędu Miasta i Gminy,
 - d) zadań i projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
2. księgowanie prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym,
3. sprawdzanie wpływających dokumentów księgowych (faktur, rachunków, delegacji oraz innych dyspozycji) pod względem formalno - rachunkowym,
4. przeprowadzenie operacji gotówkowych i bezgotówkowych w zakresie wydatków Urzędu Miasta i Gminy,
5. współdziałanie z innymi Referatami w przygotowywaniu wniosków w zakresie pozyskiwania środków na realizację zadań własnych gminy,
6. sporządzanie sprawozdań budżetowych z działalności Urzędu Miasta i Gminy,
7. sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych Urzędu Miasta i Gminy, tj. bilansu, rachunku, zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu jednostki,
8. prowadzenie ewidencji bilansowej w ujęciu analitycznym środków trwałych będących w użytkowaniu Urzędu Miasta i Gminy oraz ewidencji pozabilansowej środków trwałych przekazanych podległym jednostkom,
9. dokonywanie wyceny materiałów i środków trwałych na arkuszach spisu z natury w wyniku inwentaryzacji oraz ujmowanie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych Urzędu,
10. sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie środków trwałych,
11. prowadzenie zbiorczych rejestrów zakupów i sprzedaży w zakresie podatku VAT, sporządzanie zbiorczej deklaracji oraz dokonywanie rozliczeń z Urzędem Skarbowym,
12. prowadzenie ewidencji wartościowej i ilościowej majątku Gminy,
13. prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
14. prowadzenie ksiąg środków trwałych,
15. znakowanie sprzętu i wyposażenia,

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- d) dokument poświadczający staż pracy
- e) kserokopia dowodu osobistego
- f) kwestionariusz osobowy,
- g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- h) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

i) podpisane 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 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2019 r. poz. 1781),

j) podpisane oświadczenie o stanie zdrowia kandydata pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.

k) klauzula informacyjna (art.13 RODO)

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 roku (Dz. U. z 2022 r., poz. 530) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy oraz klauzula informacyjna, powinny być własnoręcznie podpisane (także w przypadku przekazania ich za pośrednictwem platformy ePUAP), pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej. Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu, pocztą na adres urzędu z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko „Referent w Referacie Finansowo-Budżetowym” **w terminie do dnia 13 października 2023 roku godz. 9.00.** Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane.

Osoby, których oferty spełnią wymogi formalne i zostaną zaakceptowane zostaną powiadomione za pośrednictwem poczty e-mail o dalszym toku postępowania konkursowego.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane o dalszym toku postępowania konkursowego.

Praca będzie wykonywana w siedzibie pracodawcy w wymiarze 40 godzin tygodniowo, 8 godzin dziennie.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.gminy.com.pl/opatowiec) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy.

Burmistrz Miasta i Gminy Opatowiec

Sławomir Kowalczyk