

URZĄD MIASTA I GMINY W RYDZYNIE
ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy
do spraw księgowości budżetowej

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe, preferowane odpowiadające zakresowi zadań na stanowisku,
- b) co najmniej 3-letni staż pracy, w tym co najmniej roczne doświadczenie w wykonywaniu czynności przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych.
- c) nieposzlakowana opinia i niekaralność,
- d) obywatelstwo polskie,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) znajomość przepisów ustaw o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o rachunkowości, o podatku od towarów i usług, rozporządzeń w sprawie sprawozdawczości budżetowej i klasyfikacji budżetowej.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) łatwość komunikowania się, umiejętności organizacyjne,
- b) biegła umiejętność obsługi komputera i programów edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny, systemy informacji prawnej, systemy finansowo-księgowo, programy bankowości elektronicznej.
- c) umiejętność opracowań pisemnych.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- a) Sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym.
- b) Dekretowanie dowodów księgowych oraz ich ewidencja w odpowiednich urządzeniach księgowych.
- c) Prowadzenie rejestru sprzedaży i zakupów Urzędu i Gminy oraz sporządzanie stosownych deklaracji.
- d) Przyjmowanie środków trwałych i przedmiotów nietrwałych do ewidencji, przekazywanie ich w użytkowanie, użyczenie i inne dopuszczone formy.
- e) Współdziałanie z komisjami inwentaryzacyjnymi, udzielanie im wyjaśnień, wycen, sporządzanie arkuszy zbiorczych oraz zestawień różnic inwentaryzacyjnych.
- f) Sporządzanie i aktualizacja spisów inwentarza ruchomego w pomieszczeniach biurowych, ustalanie osób odpowiedzialnych za prawidłowe jego użytkowanie.
- g) Umarzanie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.
- h) Sporządzanie sprawozdań o stanie i ruchu środków trwałych do GUS.
- i) Wystawianie faktur.

4. Warunki pracy:

- a) miejsce pracy: Urząd Miasta i Gminy Rydzyna,
- b) rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko urzędnicze,
- c) wymiar czasu pracy: pełen etat,
- d) data rozpoczęcia pracy: kwiecień 2018 r.

5. Wymagane dokumenty:

- a) oferta i wniosek o zatrudnienie wraz z motywacją i koncepcją pracy na stanowisku,
- b) życiorys (CV),
- c) kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- d) kwestionariusz osobowy do pobrania ze strony,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) zgoda na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,

- h) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na określonym stanowisku, wystawione nie wcześniej niż miesiąc przed złożeniem oferty.

6. Informacje dodatkowe:

- a) postępowanie przeprowadzi komisja powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy,
 - b) postępowanie zostanie przeprowadzone w dwóch etapach:
 - 1) sprawdzenie ofert pod względem formalnym,
 - 2) rozmowa kwalifikacyjna,
 - c) o terminie rozmowy uczestnicy zostaną poinformowani indywidualnie w terminie 7 dni od daty upływu terminu składania ofert.
- 7. Informuje się, że w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Rynek 1, 64-130 Rydzyna lub pocztą z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. księgowości budżetowej”, w terminie 10 dni od dnia opublikowania w Biuletynie, to jest do dnia 16 marca 2018 r. godz. 15³⁰

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie bądź nie będą zawierały wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Rydzynie.

BURMISTRZ
K. Malcherek
mgr Kornel Malcherek