

ds. księgowości budżetowej /pełny etat/

Nr OB. 2110.1.2017

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie średnie lub wyższe preferowany kierunek ekonomiczny,
- b) znajomość podstaw księgowości,
- c) umiejętność obsługi komputera w zakresie Microsoft Office,
- d) znajomość przepisów ustawy o: finansach publicznych, rachunkowości, samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie ksiąg rachunkowych budżetu gminy, funduszy celowych, depozytów i innych zadań w tym programów unijnych,
- b) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej,
- c) wystawianie faktur VAT, księgowanie podatku VAT,
- d) ewidencja środków trwałych, rozliczanie inwentaryzacji,
- e) dokonywanie wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
- f) dokonywanie płatności zobowiązań gminy,
- g) sporządzanie bilansu, rachunku wyników przygotowywanie danych do projektów uchwał rady gminy w ramach powierzonych zadań.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie /dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów/,
- d) kwestionariusz osobowy,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w momencie zatrudnienia zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego).

5. Warunki pracy:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- 3) praca przy komputerze.

Procedura naboru określona została w Zarządzeniu Nr 136/2009 Wójta Gminy Suchy Dąb z dnia 20 kwietnia 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Suchym Dębnie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy lub pocztą na adres Urząd Gminy 83-022 Suchy Dąb, ul. Gdańska 17 z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko ds. księgowości budżetowej”

w terminie do dnia **10 maja 2017 r. /do godz.15.00/**.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Suchym Dębnie przy ul. Gdańskiej nr 17.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz.922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016., poz. 902)*”.

dnia 2017-04-24

Wójt Gminy Suchy Dąb

/-/ Barbara Kamińska