

Ogłoszenie o naborze na stanowisko ds. obsługi finansowej Urzędu Gminy

OGŁOSZENIE

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. /Dz. U. Nr 223 poz.1458 z późn. zm./, Wójt Gminy Żmudź informuje o wolnym stanowisku urzędniczym – referenta ds. obsługi finansowej Urzędu Gminy oraz o naborze kandydatów na to stanowisko.

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Żmudź , 22- 114 Żmudź

II. Określenie stanowiska:

referent ds. obsługi finansowej Urzędu Gminy.

III. Określenie wymagań:

1. Wymagania niezbędne - kandydatem na stanowisko referenta ds. obsługi finansowej Urzędu Gminy może być osoba, która posiada:

- 1) wykształcenie wyższe, średnie,
- 2) znajomość przepisów ustawy o rachunkowości,
- 3) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych,
- 4) znajomość obsługi programów komputerowych: edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, umiejętność poruszania się w sieci Internet,
- 5) co najmniej dwuletni staż pracy w księgowości budżetowej,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
- 7) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych.
- 8) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) nie była karana za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 10) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe – znajomość zagadnień:

- 1) ustawa o samorządzie gminnym,
- 2) ustawa- kodeks postępowania administracyjnego.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie ewidencji księgowej Urzędu Gminy w zakresie dochodów i wydatków (analityka i syntetyka),
- 2) kontrola wstępna dowodów księgowych,
- 3) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych Urzędu Gminy, sprawozdań opisowych w oparciu o obowiązujące przepisy prawa,
- 4) rozpisywanie dowodów księgowych na poszczególne stanowiska pracy , prowadzenie kontroli przekazanych dowodów,
- 5) dekretacja dowodów księgowych Urzędu Gminy,
- 6) opracowywanie materiałów planistycznych do projektu budżetu gminy .

V. Informacja o warunkach pracy:

1. Wymiar czasu pracy
 - pełny etat.
2. Rodzaj umowy
 - umowa o pracę
3. Zatrudnienie
 - czas określony z możliwością zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony;
4. Wynagrodzenie:
 - zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych /Dz. U. Nr 50, poz. 398 z późn. zm./ oraz regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Żmudź.

VI. Informacja o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

W miesiącu marcu br. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy wynosił co najmniej 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

1. Kandydat powinien złożyć następujące dokumenty:
 - 1) list motywacyjny,
 - 2) życiorys – curriculum vitae,
 - 3) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe - kserokopie,
 - 4) świadectwa pracy – kserokopie potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie lub zaświadczenie jeżeli stosunek pracy trwa nadal,
 - 5) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku referenta ds. obsługi finansowej Urzędu Gminy,
 - 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, w przypadku zatrudnienia wymagany będzie wypis z Krajowego Rejestru Karnego,
 - 7) oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
 - 8) oświadczenie o niekaralności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
2. List motywacyjny i curriculum vitae 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z póź. zm.).

VIII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy złożyć do dnia 30 kwietnia 2013 r. w sekretariacie Urzędu Gminy Żmudź osobiście lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Żmudź 22-114 Żmudź z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowiska referenta ds. obsługi finansowej Urzędu Gminy.
2. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie określonym w pkt 1 nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone zainteresowanym.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Żmudź www.ugzmudz.bip.lubelskie.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Żmudź