



OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

I. **Wójt Gminy Żmudź** zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) informuje o wolnym stanowisku urzędniczym ds. obsługi finansowej Urzędu Gminy Żmudź oraz o naborze kandydatów na to stanowisko

1) Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Żmudź
ul. Kasztanowa 22
22 – 114 Żmudź

2. Nazwa stanowiska urzędniczego:

Podinspektor (K/M)

3. Nazwa stanowiska pracy zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu:

Stanowisko pracy ds. obsługi finansowej Urzędu Gminy

4. Wymiar czasu pracy:

Pełny etat

II. Wymagania niezbędne:

- 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych;
- 3) Korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) Brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) Znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych;
- 6) Wykształcenie wyższe (pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym);
- 7) Posiadanie co najmniej 3 – letniego stażu pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach



samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) lub w innych podmiotach sektora finansów publicznych wymienionych w art. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.) w księgowości albo w sektorze bankowym.

III. Wymagania dodatkowe:

- 1) Odporność na stres;
 - 2) Umiejętność pracy w zespole.
-

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie ewidencji księgowej Urzędu Gminy w zakresie dochodów i wydatków;
 - 2) kontrola wstępna dowodów księgowych;
 - 3) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych Urzędu Gminy, sprawozdań opisowych wynikających z zakresu czynności w oparciu o obowiązujące przepisy prawa;
 - 4) rozpisywanie dowodów księgowych na poszczególne stanowiska pracy i prowadzenie kontroli przekazanych dowodów;
 - 5) dekretacja dowodów księgowych Urzędu Gminy;
 - 6) opracowywanie materiałów planistycznych do projektu budżetu gminy w zakresie prowadzonych spraw;
 - 7) sporządzanie przelewów, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad dokonywania wydatków publicznych.
-

V. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Praca przy komputerze;
 - 2) Praca w godzinach: 7:00 – 15:00;
 - 3) Praca w zespole;
-

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W lutym 2026 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Żmudź, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **wynosi co najmniej 6 %**.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem;
 - 2) Życiorys zawodowy opatrzony własnoręcznym podpisem;
 - 3) Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - 4) Oświadczenie o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 5) Kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych);
 - 6) Kserokopie świadectw pracy potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie lub zaświadczenie, jeśli stosunek pracy trwa nadal.
-



VIII. Informacje dodatkowe

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

Przewiduje się wynagrodzenie zasadnicze w przedziale: 5 030,00 zł do 6 200,00 zł brutto, dodatek za wieloletnią pracę, dodatkowe wynagrodzenie roczne („trzynastka”), wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy, nagrody jubileuszowe, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, zwrot kosztów za zakup okularów korygujących wzrok oraz świadczenia socjalne zgodnie z Regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy Żmudź.

Szczegółowe informacje na temat wynagrodzenia znajdują się w Regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Żmudź ustalonym Zarządzeniem Nr 128/2025 Wójta Gminy Żmudź z dnia 30 grudnia 2025 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Żmudź.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w terminie do dnia **1 kwietnia 2026 r. do godz. 11⁰⁰** w sekretariacie Urzędu Gminy Żmudź osobiście lub przesać pocztą na adres: Urząd Gminy Żmudź ul. Kasztanowa 22, 22 – 114 Żmudź z dopiskiem: **Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. obsługi finansowej Urzędu Gminy.**

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy Żmudź po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, zostaną złożone w innej formie niż zamknięta koperta albo zostaną przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Osoby ubiegające się o zatrudnienie, spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Osoby ubiegające się o zatrudnienie proszone są o przedkładanie w dokumentach aplikacyjnych wyłącznie wymaganych dokumentów oraz podawanie tylko tych danych osobowych, które są niezbędne z punktu widzenia naboru na dane stanowisko pracy.



URZĄD GMINY ŻMUDŹ
ul. Kasztanowa 22
22-114 Żmudź
www.zmudz.gmina.pl
e-mail: urzad@zmudz.gmina.pl
tel. 82 568 01 82, tel/fax 82 568 06 20

Wszystkie dane osobowe wykraczające poza wymóg ustawowy osoba ubiegająca się o zatrudnienie podaje dobrowolnie, co jest równoważne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. A lub art. 9 ust. 2 lit. A RODO (w przypadku szczególnych kategorii danych).

Żmudź, dnia 19 marca 2026 r.

WÓJT
Edyta Niezgoda

(podpis osoby upoważnionej)

WÓJT GMINY ŻMUDŹ

woj. lubelskie