**WÓJT GMINY JANOWICE WIELKIE OGŁASZA**

**NABÓR KANDYDATÓW**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**ds. księgowości budżetowej**

**W URZĘDZIE GMINY W JANOWICACH WIELKICH**

/ 1 etat /

**Wymagania niezbędne:**

* wykształcenie min. średnie;
* spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust 1 i 3 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych;
* stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
* udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy w jednostkach sektora finansów publicznych.

**Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):**

* znajomość przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 roku o Rachunkowości;
* znajomość przepisów prawa w zakresie rachunkowości budżetowej i sprawozdawczości budżetowej i finansowej;
* znajomość przepisów kodeksu cywilnego i kodeksu postępowania administracyjnego;
* znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych;
* znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym;
* znajomość przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz ustawy o podatku od towarów i usług
* znajomość programów pakietu MS Office.

W trakcie postępowania rekrutacyjnego z kandydatem przeprowadza się test oraz rozmowę kwalifikacyjną.

**Pozostałe wymagania dodatkowe (pożądane):**

* doświadczenie lub staż zawodowy na stanowisku głównego księgowego (z-cy głównego księgowego) lub skarbnika (z-cy skarbnika);
* ukończone kursy i szkolenia związane z samorządem i administracją;
* znajomość programu Besti@ oraz SIGID;
* umiejętność pracy w zespole, rzetelność, sumienność, dokładność oraz umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy;
* umiejętność analizy i syntezy informacji.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

* samodzielne prowadzenie obsługi finansowo-księgowej dotyczącej w szczególności wydatków własnych, zleconych, prowadzenie wyodrębnionych ewidencji księgowych w ramach funduszy strukturalnych, projektów finansowanych ze środków UE oraz innych programów finansowanych ze źródeł zagranicznych, funduszu świadczeń socjalnych;
* rozliczanie funduszu sołeckiego oraz nadzór nad prawidłowym udzielaniem i rozliczaniem środków finansowych;
* uzgadnianie kont ewidencji analitycznej i syntetycznej w powierzonym zakresie;
* kontrola formalno-rachunkowa dowodów księgowych;
* wstępna kontrola zgodności wydatków i zobowiązań z planem finansowym;
* sporządzanie przelewów bądź dowodów wypłat do kasy;
* dokonywanie uzgodnień ewidencji księgowej z rachunkami bankowymi oraz kasą;
* weryfikacja zobowiązań w zakresie zaewidencjonowanych rozrachunków;
* sporządzanie i księgowanie planu finansowego wydatków Urzędu;
* sporządzanie zarządzeń zmieniających plan finansowy wydatków Urzędu oraz jego uzgadnianie z Organem;
* terminowe uzgadnianie i sporządzanie wszystkich obowiązujących sprawozdań wynikających z zakresu obowiązków;
* weryfikacja i potwierdzanie sald
* wykonywanie innych zadań z polecenia wójta lub skarbnika

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca na pierwszym piętrze – budynek bez windy. Praca przy komputerze, telefonie. Proponowana data zatrudnienia: od 4 maja 2017 r.

**Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie gminy w Janowicach Wielkich w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – wyniósł poniżej 6%.

**Wymagane dokumenty:**

* list motywacyjny
* życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej **opatrzony klauzulą**: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla realizacji rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, oraz na publikowanie na stronie BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu mojego nazwiska wraz z pierwszą literą imienia i miejscowością zamieszkania dla realizacji procesu rekrutacji.*”
* kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie
* kserokopie świadectw pracy
* kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania w zakładce „Nabór pracowników” na BIP, na stronie:

http://www.gmina.janowice.wielkie.sisco.info/zalaczniki/1306/kwestionariusz\_osobowy.pdf

lub w UG w Janowicach Wielkich, pok. nr 4)

* oświadczenia kandydata stwierdzające, iż:

- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych

- nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (bądź zamiast oświadczenia: zaświadczenie o niekaralności w tym zakresie z Krajowego Rejestru Karnego)

- posiada stan zdrowia umożliwiający podjęcie pracy na określonym stanowisku

* w przypadku osoby niepełnosprawnej zamierzającej skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust. 2 a ustawy o pracownikach samorządowych - kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Kwestionariusz osobowy, oświadczenia, CV oraz list motywacyjny powinny być **podpisane własnoręcznym podpisem** przez kandydata.

**Przebieg naboru:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne proszę składać w **zamkniętej kopercie** (dopuszczalne umieszczenie danych nadawcy) w sekretariacie Urzędu Gminy w Janowicach Wielkich albo przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Janowicach Wielkich, ul. Kolejowa 2, 58-520 Janowice Wielkie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko ds. księgowości budżetowej”.** Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 18 kwietnia 2017 r. do godziny 900.**

Zgłoszenia kandydatów, które wpłyną po terminie, złożone w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Rekrutacja może obejmować test oraz rozmowę kwalifikacyjną z wytypowanymi kandydatami. Nieobecność kandydata podczas procedury rekrutacyjnej powoduje odrzucenie jego oferty. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 75 75 15 124 wew. 102. Ogłoszenie o naborze oraz informacje związane z przedmiotowym naborem, w tym także informacje o ewentualnych etapach rekrutacji będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej prowadzonym przy stronie www.janowicewielkie.eu oraz na tablicy ogłoszeń, znajdującej się w siedzibie Urzędu na parterze.

 Wójt Gminy Janowice Wielkie

 /-/ Kamil Kowalski

***(07.04.2017 r.)***