

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 1 / 2019

na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. z 2018r., poz. 1260 z późn. zm.)

WÓJT GMINY ŁASKARZEW

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko do spraw księgowości budżetowej

Zatrudnienie na podstawie: **umowy o pracę**

Liczba lub wymiar etatu: pełny etat

I. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania związane z zatrudnieniem na danym stanowisku:

1. Niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań pracownika,
- 6) biegła znajomość komputera,
- 7) wykształcenie średnie,
- 8) znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania administracji samorządowej, znajomość ustawy o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o rachunkowości oraz Kodeksu postępowania administracyjnego.

2. Dodatkowe:

- 1) dyspozycyjność i rzetelność w wykonywaniu zadań,
- 2) umiejętność podejmowania decyzji,
- 3) komunikatywność, otwartość, kreatywność,
- 4) umiejętność pracy w zespole.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

1. Wykonywanie obowiązków w zakresie prowadzenia urzędzeń księgowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami o rachunkowości, zapewniając rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej, wyniku finansowego oraz rentowności jednostki, w tym rejestru dochodów budżetu, kart wydatków i kosztów.
2. Dekretowanie dokumentów księgowych budżetu oraz jednostki budżetowej Urząd Gminy, zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową oraz zakładowym planem kont.
3. Ewidencja syntetyczna dochodów i wydatków budżetu oraz jednostki budżetowej Urząd Gminy.
4. Przygotowanie dokumentów księgowych:
 - 1) sprawdzanie i przygotowywanie do księgowania raportów kasowych,
 - 2) sprawdzanie wyciągów bankowych i kompletowanie stosownych dokumentów,
 - 3) bieżąca rejestracja operacji księgowych,
 - 4) znakowanie zbiorów dokumentacji księgowej zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
5. Prowadzenie rachunkowości dochodów i wydatków budżetowych w programie komputerowym.
6. Sporządzanie sprawozdań miesięcznych z wykonania dochodów i wydatków w poszczególnych paragrafach i rozdziałach.

7. Sporządzanie sprawozdania opisowego za okresy półroczne i roczne.
8. Sporządzanie przelewów na podstawie zatwierdzonych dowodów do wypłaty.
9. Prowadzenie rozliczeń podatku VAT, w tym prowadzenie rejestru i składanie deklaracji.
10. Prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości jednostek organizacyjnych Gminy Łaskarzew.
11. Prowadzenie obsługi płacowej pracowników jednostek instytucji kultury Gminy Łaskarzew, w tym przygotowywanie list płac oraz dokumentacji na potrzeby ZUS i Urzędu Skarbowego.
12. Prowadzenie ewidencji i rozliczeń księgowych dla podatku od środków transportowych od osób fizycznych i prawnych w tym:
 - 1) analiza prawidłowości składanych deklaracji w zakresie podatku od środków transportowych,
 - 2) windykacja zaległości podatkowych, zgodnie z ustawą Ordynacja podatkowa oraz aktami wykonawczymi do ww. ustawy – wysyłanie upomnień, naliczanie odsetek, wystawianie tytułów wykonawczych oraz prowadzenie ewidencji i aktualizacji tytułów wykonawczych, współpraca z Urzędem Skarbowym w tym zakresie.
13. Prowadzenie dokumentacji księgowej związanej z naliczaniem i rozliczaniem podatku VAT.

III. Wymagane dokumenty

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 2) kwestionariusz osobowy (załącznik do ogłoszenia),
- 3) list motywacyjny,
- 4) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie, (oryginały dokumentów do wglądu),
- 5) dokumenty potwierdzające posiadany staż pracy i doświadczenie wraz ze świadectwami pracy z zakończonych stosunków pracy (kopie),
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7) oświadczenie osoby o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie kandydata, iż nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne ani dyscyplinarne,
- 9) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
- 10) ewentualne referencje dotychczasowych pracodawców.

Wymagane dokumenty należy składać w terminie **do dnia 12 lipca 2019 r. do godz.16⁰⁰**.

- osobiście w Urzędzie Gminy w Łaskarzewie, ul. Rynek Duży im. J. Piłsudskiego 32
- za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Łaskarzewie, ul. Rynek Duży im. J. Piłsudskiego 32, 08-450 Łaskarzew z dopiskiem „Konkurs na stanowisko urzędnicze do spraw księgowości budżetowej”.

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

Uwaga:

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Łaskarzewie (bip.laskarzew.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Łaskarzewie.
Łaskarzew, dnia 24.06.2019r. .

WÓJT GMINY
Marian Janiszewicz