

Ogłoszenie

o naborze na stanowisko w Urzędzie Gminy Pępowo
ul. St. Nadstawek 6, 63-830 Pępowo, tel 65 5736 348, fax 65 5736 032
e-mail : ug@pepowo.pl; strona internetowa www.pepowo.pl

Wójt Gminy Pępowo

ogłasza nabór na stanowisko ds. budżetowych w Wydziale Finansów
Urzędu Gminy Pępowo.

- I. **Wymagania niezbędne.**
1. Obywatelstwo polskie.
 2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
 3. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem Sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 4. Nieposzlakowana opinia.
 5. Wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie – finanse i rachunkowość, skarbowość.
 6. Udokumentowany świadectwami pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu co najmniej 3 letni staż pracy w księgowości w samorządzie gminnym lub innych jednostkach samorządowych.
 7. Dobra znajomość przepisów prawnych regulujących problematykę związaną ze stanowiskiem
 - znajomość programów finansowych
 - obsługi programów księgowych i sprawozdawczości budżetowej
 - obsługi programu – płatnik
 - program MS Office (Word, Excel)
 - obsługi programu płatności elektronicznej
 - ustawy o finansach publicznych
 - ustawy o rachunkowości
 8. Umiejętność pracy samodzielnej i w zespole.
 9. Priorytetowe traktowanie jakości pracy.
 10. Zaangażowanie, kreatywność, samodzielność.

II. Wymagania dodatkowe

1. Dyspozycyjność
2. Prawo jazdy kat. B

III. Warunki pracy na stanowisku

1. Praca administracyjna biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Praca przy monitorze ekranowym z zastosowaniem urządzeń informatycznych wymaganych na stanowisku.
3. Praca wymagająca pełnej sprawności ruchowej związanej z przemieszczaniem się wewnątrz budynku.
4. Pomieszczenie biurowe znajduje się na piętrze w obiekcie nie przystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych.

IV. Informujemy, że w miesiącu sierpniu 2017r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia był niższy niż 6 %.

V. Zakres zadań na stanowisku.

1. Prowadzenie sprawozdawczości budżetowej.
2. Obsługa programu finansowego – płatnik.
3. Rozliczanie podatku VAT.
4. Obsługa programu płacowego.
5. Prowadzenie obsługi finansowej i kasowej.
6. Prowadzenie rejestrów i raportów kasowych.
7. Rozliczanie inwentaryzacji środków trwałych i przedmiotów nietrwałych oraz materiałów.
8. Inkaso opłaty skarbowej.
9. Przygotowanie rachunków i faktur do zatwierdzenia i zapłaty.
10. Dekretacja dokumentów.
11. Obsługa programu płatności elektronicznej.

Kandydaci powinni spełniać wymagania określone w art. 6 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 20016r. poz. 902).

VI. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert.

1. List motywacyjny.
2. CV z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie zawodowe, uprawnienia i umiejętności.
5. Pisemne oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i zdolności do czynności prawnych.

6. Pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
8. Pisemne oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
9. Pisemne oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

VII. Termin i miejsce składania ofert.

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie na adres:

Urząd Gminy Pępowo

ul. St. Nadstawek 6

63-830 Pępowo

z dopiskiem „Nabór na stanowisko ds. budżetowych”

lub dostarczyć osobiście do sekretariatu Urzędu Gminy w godzinach od 7¹⁵ – 15⁰⁰ w nieprzekraczalnym terminie do dnia 28.09.2017r.

W przypadku nadania przesyłki listowej decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Gminy w Pępowie.

Oferty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Brak złożenia wszystkich wymaganych dokumentów eliminuje kandydatów z procesu naboru.

VIII. Informacje dodatkowe.

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu i zakwalifikowani do II etapu naboru, zostaną poinformowani o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) www.bip.pepowo.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy będą sukcesywnie zamieszczane informacje o liczbie dopuszczonych kandydatów do II etapu naboru i wyniku naboru na w/wym. stanowisko.

WÓJT
Stanisław Krysiński

Pępowo, dnia 18.09.2017r.