

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Dzierzgonia ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Dzierzgoniu, Plac Wolności 1, 82-440 Dzierzgoń.

2. Stanowisko pracy:

stanowisko ds. księgowości budżetowej - 1 etat.

3. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 4) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) posiada wykształcenie wyższe – preferowane administracyjne lub prawnicze,
- 6) co najmniej trzyletni staż pracy, w tym roczne doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- 7) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

4. Dodatkowe wymagania od kandydatów – znajomość ustaw:

- 1) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 2) ustawa z dnia 28 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 3) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

5. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) wprowadzanie planów finansowych dochodów i wydatków Urzędu Miejskiego i ich zmian,
- 2) prowadzenie kontroli wstępnej otrzymanych dokumentów finansowo-księgowych przed ich księgowaniem,
- 3) dekretowanie dokumentów tj. ich przyporządkowanie do odpowiednich kont syntetycznych zgodnie z zakładowym planem kont oraz z klasyfikacją budżetową,
- 4) prowadzenie ewidencji księgowej jednostki i kompleksowa obsługa programu w zakresie FKB+-System Księgowości Budżetowej poprzez:
 - księgowanie w programie komputerowym na odpowiednich kontach,
 - miesięczne uzgadnianie zapisów syntetycznych z analityką i uzgadnianie sald,
 - dokonywanie miesięcznych wydruków zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej i ich przechowywanie zgodnie z przyjętymi zasadami polityki rachunkowości,
- 5) dokonywanie bieżącej analizy zapisów w księgach rachunkowych jednostki,
- 6) prawidłowe i terminowe wystawianie not rozliczeniowych (księgowych) obciążających jednostki budżetowe,
- 7) sporządzanie rejestrów zakupów oraz odliczanie i ewidencja podatku naliczonego,
- 8) prowadzenie ewidencji cząstkowych deklaracji VAT-7 jednostek budżetowych zgodnie z polityką rachunkowości,

- 9) sporządzanie PK dla Urzędu na podstawie informacji o dochodach budżetowych pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz JST oraz o udziałach w CIT,
- 10) sporządzanie sprawozdań budżetowych jednostkowych Urzędu i kompleksowa obsługa programu SJO Besti@,
- 11) dokonywanie przeliczeń wadium oraz zabezpieczeń robót zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 12) bieżąca ewidencja, analiza, uzgadnianie i kontrola prowadzonej ewidencji pozabilansowej,
- 13) zamykanie okresów sprawozdawczych oraz roku obrotowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) prowadzenie korespondencji związanej z wykonywaną pracą i jej przechowywanie zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

praca w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu, w pełnym wymiarze czasu pracy, wymagająca wysiłku umysłowego, stanowisko samodzielne, praca przy monitorze komputerowym.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Dzierzgoniu:

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Dzierzgoniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

8. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys curriculum vitae z opisem dotychczasowej działalności zawodowej z uwzględnieniem przebiegiem nauki i pracy zawodowej (zawierający tylko i wyłącznie informacje o kandydacie z art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy) opatrzony własnoręcznym podpisem,
- c) kserokopie świadectw pracy do wglądu, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenie o zatrudnieniu,
- d) kserokopie dokumentu poświadczającego wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- f) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w postępowaniu rekrutacji oraz o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy.

Zakwalifikowani kandydaci powinni przygotować do wglądu inne dokumenty w celu udokumentowania danych osobowych.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu, Plac Wolności 1, 82-440 Dzierzgoń, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko ds. księgowości budżetowej**” do dnia: **29 kwietnia 2022 roku do godziny 14:30** (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, niekompletne lub zawierające nadmierne dane osobowe w odniesieniu do art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy nie będą rozpatrywane.

Urząd Miejski w Dzierzgoniu zastrzega możliwość przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego z wybranymi kandydatami. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o miejscu i terminie spotkania. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.dzierzgon.pl) oraz

na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu – w ramach informacji publicznej.
Wszelkie informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Urząd Miejski w Dzierzgoniu zawarte są w treści klauzuli informacyjnej znajdującej się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu (www.bip.dzierzgon.pl).

1) druk kwestionariusza osobowego dostępny na stronie internetowej: www.bip.dzierzgon.pl w zakładce Urząd Miejski – nabory i konkursy.

Dzierzgoń, 2022.04.19

Burmistrz Dzierzgonia

Jolanta Szewczun

