Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2020
Wójta Gminy Świekatowo
z dnia 28 stycznia 2020 r.

Wójt Gminy Świekatowo

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

ds. księgowości w wymiarze ½ etatu w Referacie Finansowym

Urzędu Gminy w Świekatowie, ul. Dworcowa 20A, 86-182 Świekatowo

I. Wymagania niezbędne:

1) W zakresie wykształcenia i doświadczenia zawodowego:
   - wykształcenie wyższe;
   - co najmniej 6 miesięczna praktyka w księgowości.
2) Bardzo dobra znajomość ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych;
3) Biegła umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel) i urządzeń biurowych;
4) Kandydat powinien także:
   - spełniać wymogi określone w art. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
   - mieć pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych;
   - nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
   - posiadać obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
   - być samodzielny, odpowiedzialny i komunikatywny.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1) Prowadzenie ewidencji analitycznej to jest ksiąg inwentarzowych środków trwałych i innych składników majątkowych będących własnością Urzędu Gminy w Świekatowie oraz naliczanie amortyzacji środków trwałych;
2) Prowadzenie księgowości dochodów i wydatków jednostki Urzędu Gminy w Świekatowie i dla kont pomocniczych Gminy Świekatowo;
3) Bieżące księgowanie i analiza zaangażowania wydatków;
4) Prowadzenie księgowości analitycznej dzierżaw i czynszy Gminy Świekatowo oraz i ich egzekucja;
5) Analizowanie i uzgadnianie należności i zobowiązań jednostki;
6) Sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonania zadań inwestycyjnych i funduszy celowych;
7) Sporządzanie finansowych sprawozdań budżetowych z wykonania budżetu oraz bilansu.

III. Warunki pracy na stanowisku:

1) Miejsce wykonywania pracy – Urząd Gminy w Świekatowie, ul. Dworcowa 20A;
2) Zatrudnienie w wymiarze 0,5 etatu. Umowa zawarta będzie na czas określony (3 miesiące). Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.
   W przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.

1282) umowę o pracę zawiera się na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy wraz z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika;
3) Praca w godz. 11:30 – 15:30;
4) Praca przy komputerze w wymiarze 4 godzin dziennie;
5) Wyposażenie stanowiska pracy w urządzenia biurowe w zakresie niezbędnym do wykonania zadań na stanowisku;
6) Praca administracyjno-biurowa;
7) Praca w siedzibie Urzędu;
8) Wynagrodzenie zgodne z regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Świekatowie.

IV. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Świekatowie (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) nie wynosił 6%.

V. Wymagane dokumenty:

1) List motywacyjny – z podaniem numeru telefonu kontaktowego lub adresem e-mail;
2) Życiorys (CV);
3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie **(w załączeniu)**;
4) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe oraz kopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej;
5) Oświadczenia:
   - o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
   - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i pełni praw publicznych;
   - o posiadanym obywatelstwie;
6) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji **(w załączeniu).**

UWAGA – wszystkie dokumenty wymienione w rozdziale V ogłoszenia muszą być własnoręcznie podpisane, a w przypadku kopii powinny być potwierdzone klauzulą „Potwierdzam za zgodność z oryginałem" wraz z datą i czytelnym podpisem kandydata. Niepodpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

Dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonanym przez tłumacza przysięgłego.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach **w terminie do 13 lutego 2020 r. do godz. 12:00** z dopiskiem „Nabór na stanowisko inspektora ds. księgowości w Referacie Finansowym w Urzędzie Gminy w Świekatowie"
- osobiście – w sekretariacie Urzędu Gminy w Świekatowie, ul. Dworcowa 20A pok. 12, lub
- przesłać pocztą tradycyjną na adres: Urząd Gminy w Świekatowie, ul. Dworcowa 20A, 86-182 Świekatowo (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy).

Oferty, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Informacje dodatkowe

Komisja powołana przez Wójta Gminy Świekatowo działa dwuetapowo:

I etap – ustalenie listy kandydatów spełniających wymogi formalne – zakwalifikowanych do drugiego etapu postępowania.

II etap – merytoryczna ocena kandydatów na podstawie testu sprawdzającego i rozmowy kwalifikacyjnej z zakresu zagadnień określonych w rozdziale I pkt 2 niniejszego ogłoszenia o naborze.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.swiekatowo.lo.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Świekatowie.

Kandydaci spełniający wymagania formalne o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie lub pod wskazany adres e-mail.

Wójt Gminy
Świekatowo
Marek Topoliński