

Or.2110.2.2022

**Ogłoszenie
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

**Wójt Gminy Polajewo
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
w Urzędzie Gminy w Polajewie
ul. Obornicka 6a, 64-710 Polajewo**

Komórka organizacyjna: Referat Finansowy
Stanowisko do spraw księgowości budżetowej

Przewidywany termin zatrudnienia: grudzień 2022 r.

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie winna spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie średnie lub wyższe, administracyjne;
- 6) znajomość przepisów prawnych regulujących ustroj i kompetencje samorządu gminnego;
- 7) znajomość przepisów ustawy: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego;
- 8) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność obsługi komputera (znajomość pakietu Microsoft Office), poczty e-mail oraz obsługi urządzeń biurowych;
- 2) co najmniej roczny staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego na stanowisku ds. księgowości budżetowej.
- 3) dodatkowo punktowane odbyte kursy czy szkolenia z zakresu rachunkowości dla jst.

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) Prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej,
- 2) Dekretacja dokumentacji księgowej,
- 3) Uzgadnianie sald rachunków z wierzycielami i dłużnikami,
- 4) Przygotowywanie sprawozdań budżetowych,
- 5) Przygotowywanie danych do projektu budżetu,
- 6) Bieżąca analiza obowiązujących przepisów.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany;
- 2) życiorys – curriculum vitae – własnoręcznie podpisany;
- 3) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- 5) oryginalny kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do podjęcia pracy;
- 9) kserokopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna;
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

5. Warunki pracy na stanowisku pracy:

Praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy. Stanowisko pracy zlokalizowane na I piętrze, związane z pracą przy komputerze oraz obsługą urządzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na stanowisku.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Połajewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę zawierającą wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Gminy w Połajewie, ul. Obornicka 6a, 64-710 Połajewo, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko do spraw księgowości budżetowej**” do dnia **24 listopada 2022 r.** (decyduje data stempla pocztowego).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Połajewie po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o dalszej procedurze naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://www.bip.polajewo.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Połajewo, dnia 10 listopada 2022 r.

W O J T
Stanisław Pochylik