

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
z dnia 3 lutego 2017 r.**

OR.2110.1.2017

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 902) oraz art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm)

WÓJT GMINY PĘCŁAW

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
Wymiar etatu: 1

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Pęcław, Pęcław 28, 67-221 Białoleśka.

II. Stanowisko urzędnicze: główny księgowy

III. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego EFTA – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne przepisy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karne skarbowe,
- 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 7) kandydat spełnia jeden z poniższych warunków:
 - ukończył ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ukończył ekonomiczne wyższe studia zawodowe, ukończył uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnie praktyki w księgowości,
 - ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnie praktyki w księgowości,
 - posiada wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - posiada certyfikat księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg

- rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- 8) dobra znajomość obsługi komputera – pakiet Microsoft Office, Excel, w tym programów dziedzinowych SIGID, BESTIA JST.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność posługiwania się przepisami prawnymi,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) łatwość komunikowania się,
- 4) zdolność opracowywania i podejmowania samodzielnych decyzji oraz przyjmowania odpowiedzialności za ich skutki,
- 5) rzetelność oraz kreatywność.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Zadania głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych określa art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.). Główny księgowy wykonuje zadania określone przez Wójta Gminy, zajmuje się problemami ekonomiczno – finansowymi Gminy oraz obsługą finansową-księgową Gminy. Jest głównym księgowym budżetu Gminy oraz pełni obowiązki Kierownika Referatu Finansowego.

V. Do zadań Głównego Księgowego Gminy należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu budżetu Gminy,
- 2) nadzór i kontrola realizacji budżetu Gminy,
- 3) opracowywanie wieloletniej prognozy finansowej Gminy,
- 4) sprawowanie nadzoru nad działalnością finansowo-księgową w jednostkach organizacyjnych Gminy,
- 5) przygotowywanie bieżących ocen prognoz i informacji o sytuacji finansowej Gminy,

VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych.

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Pęcław w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów i rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór - zał. nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika),
- 2) list motywacyjny,
- 3) życiorys (CV),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, umiejętności

- i kwalifikacje,
- 5) kserokopie świadectw pracy
 - 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw Publicznych

Kandydaci powinni złożyć oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji – zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

IX. Termin i miejsce złożenia dokumentów:

Oferty należy składać w terminie **do dnia 20 lutego 2017 r. do godziny 15.30.**

w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze główny księgowy”

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Pęcław ,

- za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Pęcław, Pęcław 28, 67-221 Białoleka.

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

X. Inne informacje:

- 1) Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani pisemnie lub telefonicznie o terminie przeprowadzenia naboru.
- 2) Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie upowszechniona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Pęcław oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

WÓJT
Arthur Jankowski