

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
z dnia 11 września 2019 r.

OR.2110.3.2019

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych  
( Dz. U. z 2019 r. poz.1282)

**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 Białołęka

**II. Stanowisko urzędnicze:** ds. księgowości budżetowej

**III.1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie minimum średnie
- 3) co najmniej 2 letni staż pracy w księgowości, preferowane osoby ze stażem na stanowisku związanym z obsługą finansów publicznych,
- 4) ukończony 18 –ty rok życia i pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 8) znajomość przepisów prawa i umiejętność ich właściwej interpretacji i stosowania z zakresu: samorządu gminy, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego.
- 9) dobra znajomość obsługi komputera – pakiet Microsoft Office,

**2. Wymagania dodatkowe:**

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

#### **IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Księgowanie wydatków urzędu.
2. Prowadzenie obsługi kasowej zgodnie z instrukcją kasową i przepisami w zakresie gospodarki kasowej.
3. Prowadzenie ewidencji pozostałych środków trwałych .
4. Prowadzenie ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, towarów.
5. Rozliczanie inwentaryzacji składników majątku trwałego gminy .
6. Prowadzenie ewidencji depozytów oraz Funduszu Świadczeń Socjalnych.
7. Sporządzanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i rocznych z zakresu prowadzonych spraw.

#### **V. Warunki pracy na stanowisku:**

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

**VI.** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

#### **VII. Wymagane dokumenty:**

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) list motywacyjny,
- 3) życiorys (CV),
- 4) kserokopie świadectw pracy
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, umiejętności i kwalifikacje,
- 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 oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji – zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm. ).

### **VIII. Termin i miejsce złożenia dokumentów:**

Oferty należy składać w terminie **do dnia 23 września 2019 r. do godz. 15:30** w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

- „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości budżetowej”  
- osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Pęcław,  
- za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Pęcław, Pęcław 28, 67-221 Białołęka  
/decyduje data wpływu do Urzędu Gminy/

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

### **IX. 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, w Biuletynie Informacji Publicznej.
- 3) Przewidywany termin zatrudnienia od **18 października 2019 r.**
- 4) Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydata do pracy:  
<http://bip.peclaw.eu/pec/urząd-gminy/ochrona-danych-osobowyc/16664,Informacja-o-przetwarzaniu-danych-osobowych-dla-kandydata-do-pracy.html>

Z up. Wójta  
/-/ Danuta Radwan  
Sekretarz Gminy