

Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Lubomino ogłasza nabór
na wolne stanowisko księgowej budżetowej
w Urzędzie Gminy Lubomino

Termin składania ofert do 6.07.2018r.

I. Wymagania w stosunku do kandydatów :

1. Wymagania niezbędne :

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych ,
- wykształcenie wyższe, o kierunku ekonomicznym lub pokrewnym,
- co najmniej trzyletni staż pracy,
- niekaralność za przestępstwo popełnione z winy umyślnej ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- umiejętność biegłej obsługi programów komputerowych stosowanych w księgowości.

2. Wymagania dodatkowe :

- umiejętność księgowania dochodów i wydatków jednostki budżetowej oraz doświadczenie zawodowe w pracy w administracji samorządowej lub państwowej,
 - znajomość programu finansowo- płacowego,
 - umiejętność logicznego myślenia, kreatywność,
 - umiejętność pracy w zespole , łatwość komunikowania się i przekazywania informacji,
 - obowiązkowość, odpowiedzialność
- a ponadto znajomość przepisów prawa regulujących funkcjonowanie samorządu, ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości, kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej, ustawy o ochronie danych osobowych i dostępie do informacji publicznej.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

- księgowanie dokumentów finansowych jednostek budżetowych,
- sporządzanie i rozliczanie płac,
- praca w programie finansowo- płacowym, płatniku oraz bestii
- sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej,
- prowadzenie ksiąg rachunkowych,
- rozliczanie inwentaryzacji,
- księgowanie i rozliczanie projektów unijnych w jednostkach obsługiwanych,
- kontrolowanie planów finansowych jednostek, nadzór na ich realizacją i zmianami,
- archiwizowanie dokumentów finansowych.

III. Warunki pracy na w/w stanowisku

1. Miejsce wykonywania pracy – Urząd Gminy Lubomino ul. Kopernika 7.
2. Określenie stanowiska - księgowa budżetowa w Referacie Finansowym.
3. Wymiar czasu pracy - pełny etat.
4. Rodzaj umowy - umowa na czas określony (docelowo na czas nieokreślony). W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zawierana jest na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy i w tym czasie pracownik jest zobowiązany do odbycia służby przygotowawczej i zdania egzaminu.
5. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych za miesiąc maj 2018r wyniósł 6,15 %.

V. Wymagane dokumenty :

- list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem,
- CV- opis dotychczasowej pracy,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- podpisane oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisane oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- podpisane oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku,
- podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych :

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach należy składać do Urzędu Gminy Lubomino, ul. Kopernika 7 /sekretariat/ lub za pośrednictwem poczty z dopiskiem „**Nabór na stanowisko księgowej budżetowej**” - **w terminie do dnia 6 lipca 2018r.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie **Internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.lubomino.tensoft.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Lubomino ul. Kopernika 7.**

VII. Dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny i CV) powinny być zgodnie z art.7 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (DZ. U. UE. L z 2016 r. 119.1 z 04.05.2016)* oraz zgodnie z *Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z późn.zm.) opatrzone klauzulą:*

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy w Lubominie, przy ul. Kopernika 7 11-135 Lubomino dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji. Zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem”.

VIII. Inne informacje

Dodatkowe informacje odnośnie naboru można uzyskać pod numerem telefonu 89 5324455.

Osoby spełniające kryteria zostaną zaproszone do sprawdzenia wiedzy teoretycznej i praktycznej lub na rozmowę kwalifikacyjną. W związku z powyższym prosimy o podanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem /numer telefonu/.

Oferty odrzucone można będzie odebrać w terminie 14 dni od rozstrzygnięcia naboru. Po upływie tego terminu, dokumenty nieodebrane, zostaną komisyjnie zniszczone.

Lubomino, dnia. 25.06.2018r.

Wójt Gminy Lubomino

Andrzej Mazur