

# URZĄD GMINY W ROŚCISZEWIE

## ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pracy:

### *Inspektora ds. księgowości budżetowej*

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- c) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia (preferowane kierunki: zarządzanie finansami, rachunkowość, administracja),
- d) staż pracy minimum 3 lata
- e) bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- g) niekaralność za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) nieposzlakowana opinia.

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

- a) Znajomość regulacji prawnych: ustawa z 29 września 1994 roku o rachunkowości , ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym, ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
- b) doświadczenie zawodowe związane z pracą w księgowości (udokumentowane)
- c) kursy i szkolenia specjalistyczne,
- d) komunikatywność,
- e) umiejętność pracy w zespole,
- f) wysoka kultura osobista.

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

1. przygotowywanie materiałów niezbędnych do uchwalania budżetu gminy,
2. przygotowywanie materiałów niezbędnych do wykonania obowiązków z zakresu sprawozdawczości,
3. naliczanie wynagrodzeń sołtysom za inkaso należności pieniężnych,
4. rozliczanie konta kwitariuszy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
5. prowadzenie ewidencji mienia komunalnego,
6. zapewnienie obsługi finansowo-księgowej Urzędu Gminy,
7. sporządzanie list płac pracowników urzędu gminy:
8. rozliczanie składek ZUS, podatku dochodowego od osób fizycznych i innych należności związanych z wynagrodzeniami,- sporządzanie rocznych deklaracji: PIT-4R, PIT-8AR, PIT-11, IWA,
9. prowadzenie dokumentacji związanej z wypłata zasiłków rodzinnych, pielęgnacyjnych, macierzyńskich, chorobowych zgodnie z przepisami prawa,
10. wystawianie zaświadczeń o zarobkach ds. emerytalno – rentowych pracowników,

Szczegółowy zakres czynności określony zostanie po podjęciu pracy.

#### 4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datą upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

#### 5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie dodatkowych kursów i szkoleń,
- f) kserokopie świadectw pracy,
- g) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze,
- h) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne,
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Dokumenty aplikacyjne można składać: osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Rościszewie lub listem poleconym na adres: Urząd Gminy ul. Armii Krajowej 1, 09-204 Rościszewo w terminie do dnia 25 marca 2013 roku do godziny 15<sup>00</sup>.

Dokumenty aplikacyjne przyjmowane będą tylko po umieszczeniu ogłoszenia o organizowanym naborze na wolne stanowisko urzędnicze, wyłącznie w formie pisemnej w zamkniętych kopertach z podanym imieniem, nazwiskiem, adresem zwrotnym nadawcy oraz z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze: inspektor ds. księgowości budżetowej w Urzędzie Gminy w Rościszewie”.

W przypadku przesłania dokumentów pocztą będą one uznane za złożone w terminie, jeżeli wpłyną do Urzędu w czasie oznaczonym w ogłoszeniu o naborze. Dokumenty kandydatów, które zostaną doręczone po wyznaczonym terminie nie będą otwierane i zostaną odesłane na adres zwrotny.

Dokumenty składane za pośrednictwem poczty elektronicznej nie będą brane pod uwagę.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.rosciszewo.bip.org.pl](http://www.rosciszewo.bip.org.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie spotkania w celu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

WÓJT  
Jan Sugajski

