ZARZĄDZENIE NR 46/14
WÓJTA GMINY BANIE MAZURSKIE

z dnia 22 lipca 2014 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko referenta ds. księgowości budżetowej

Na podstawie art. 12 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. nr 223, poz. 1458) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się konkurs na stanowisko referenta ds. księgowości budżetowej

§ 2

Wymagania wobec kandydatów oraz warunki konkursu i zatrudnienia zostały określone w ogłoszeniu o konkursie, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
OSOBA PEŁNIĄCA FUNKCJĘ
ORGANÓW GMINY
Irena Łobacz

Załącznik
do Zarządzenia Nr 46/14
Wójta Gminy Banie Mazurskie
z dnia 22 lipca 2014 r.

Wójt Gminy Banie Mazurskie
ogłasza nabór na stanowisko pracy (umowa na zastępstwo)

Miejsce pracy - Urząd Gminy w Baniach Mazurskich

Stanowisko - Referent ds. księgowości budżetowej

Zatrudnienie - w wymiarze pełnym

1. Wymagania niezbędne dla osoby zajmującej w/w stanowisko:

1) obywatelstwo polskie;

2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;

3) wykształcenie wyższe lub średnie preferowane w kierunku ekonomicznym

4) osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

5) nieposzlakowana opinia;

2. Wymagania dodatkowe:

1) umiejętność obsługi urządzeń biurowych, komputera i podstawowych aplikacji komputerowych,

2) podstawowa znajomość zagadnień z zakresu: ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,

3) mile widziane doświadczenie w pracy w administracji publicznej,

4) komunikatywność, kreatywność, umiejętność podejmowania decyzji,

5) umiejętność interpretacji przepisów i wykorzystywania ich w pracy,

3. Zakres wykonywanych zadań:

1. Prowadzenie księgowości syntetycznej jednostki, inwestycji, funduszu socjalnego oraz analityki do poszczególnych kont.
2. Prowadzenie ksiąg rachunkowych organu.

3. Kompletowanie dowodów księgowych jednostki i sprawdzanie wyciągów.
4. Bieżące prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej wydatków oraz syntetycznej dochodów oraz zadań zleconych i powierzonych.
5. Rozliczanie inwentaryzacji oraz uzgadnianie kont syntetycznych środków trwałych i materiałów z analityką.
6. Obsługa programu Płatnik w zakresie rozliczeń z ZUS.
7. Sporządzanie zestawienia obrotów i sald kont analitycznych jednostki i organu.
8. Sporządzanie sprawozdań finansowych jednostki i organu.
9. Prowadzenie rejestru sprzedaży VAT.
10. Sporządzania deklaracji oraz rozliczanie gminy z podatku VAT z urzędem skarbowym.
11. Prowadzenie spraw ochrony przeciwpożarowej i OSP, rozliczanie kart drogowych OSP.

4. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- życiorys oraz list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- zaświadczenie lekarskie stwierdzające stan zdrowia pozwalający pracować na stanowisku urzędniczym,
- dokumenty potwierdzające wykształcenie, kopie świadectw pracy,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne,
- opinie, referencje (jeśli kandydat takie posiada),
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z procesem rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami).

Umowa zostanie zawarta na zastępstwo do czasu powrotu do pracy pracownika zatrudnionego na w/w stanowisku.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane składają dokumenty w Urzędzie Gminy w Baniach Mazurskich, ul. Konopnickiej 26, pok. 6 w terminie **do 8 sierpnia 2014 r. (piątek) do godz. 15.00 z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko pracy referent ds. księgowości budżetowej**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń.
Osoby, które spełnią wymogi formalne winny zgłosić się do II etapu postępowania rekrutacyjnego (test i rozmowa kwalifikacyjna) do Urzędu Gminy w Baniach Mazurskich **19 sierpnia 2014 r. (wtorek) na godz. 9.00**.

WÓJT
OSOBA PEŁNIĄCA FUNKCJĘ
ORGANÓW GMINY
Irena Łobacz