

OGŁOSZENIE O NABORZE

**Na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Jutrosin
ul. Rynek 26, 63-930 Jutrosin**

**Burmistrz Miasta i Gminy Jutrosin
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze: ds. księgowości budżetowej**

Wymiar etatu: 1 etat

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 2) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) wykształcenie wyższe ekonomiczne (preferowany kierunek finanse i rachunkowość),
- 5) co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe w księgowości budżetowej,
- 6) wiedza w zakresie przepisów:
 - a) ustawy o rachunkowości,
 - b) ustawy o finansach publicznych,
 - c) Ustawy o samorządzie gminnym,
 - d) znajomość klasyfikacji budżetowej,
 - e) znajomość przepisów w zakresie podatku VAT.

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość programu księgowego Radix FKB+,
2. znajomość systemu BeSTi@,
3. umiejętność organizacji pracy na zajmowanym stanowisku,
4. dokładność, odpowiedzialność, terminowość, kreatywność, umiejętność pracy w zespole

III. Określenie głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. prowadzenie urzędów księgowo-ewidencyjnych w zakresie jednostki budżetowej,
2. dekretowanie dowodów księgowych dotyczących dochodów i wydatków budżetowych,
3. sporządzanie i wprowadzanie zmian Wieloletniej Prognozy Finansowej (system BeSTi@),
4. wprowadzanie planu finansowego i jego zmian w systemie Besti@,
5. prowadzenie ewidencji i rozliczeń VAT,
6. generowanie Jednolitego Pliku Kontrolnego,
7. przygotowywanie materiałów niezbędnych do wykonania obowiązków sprawozdawczych.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia był wyższy niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy
- 3) dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje lub dodatkowe uprawnienia

- 4) posiadane kserokopie świadectw pracy,(w tym udokumentowanie 2-letniego stażu pracy, w księgowości budżetowej.
- 5) oświadczenie, że osoba nie była skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełnych praw publicznych
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z RODO.

VI. Termin i miejsce składania ofert

1. Wymagane dokumenty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Jutrosinie pokój nr 5, ul. Rynek 26; 63-930 Jutrosin lub pocztą na adres Urzędu w nieprzekraczalnym terminie do dnia 24 lipca 2018 r. do godz. 15.00 w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. księgowości budżetowej**” (liczy się data stempla pocztowego).
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.
3. Konkurs odbędzie się w dwóch etapach. I etap polegał będzie na analizie formalnej złożonych dokumentów. W II etapie Komisja Konkursowa przeprowadzi rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami. O terminie II etapu osoby, które spełnią warunki formalne, zostaną powiadomione telefonicznie.
4. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie: www.bip.jutrosin.eu i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy.

Dodatkowych informacji dotyczących naboru udziela Grażyna Niedbała – skarbnik MiG, tel. 655471419

Burmistrz Miasta i Gminy Jutrosin

Zbigniew Koszarek

Jutrosin, dnia 11.07.2018 r.