

**OGŁOSZENIE O NABORZE**  
**na wolne stanowisko urzędnicze**

**Burmistrz Miasta i Gminy Jutrosin ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze  
w Centrum Usług wspólnych**

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Miasta i Gminy Jutrosin  
ul. Rynek 26  
63-930 Jutrosin

**II. Określenie stanowiska:**

Stanowisko ds. finansowo-księgowych  
Wymiar etatu: 1 etat

**III. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i pełnia praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
6. Wykształcenie wyższe ekonomiczne (preferowany kierunek finanse i rachunkowość).
7. Co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w księgowości.
8. Znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o rachunkowości, o finansach publicznych oraz znajomość klasyfikacji budżetowej.

**IV. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość programu Radix FKB+.
2. Znajomość programu Płatnik.
3. Znajomość uregulowań związanych z naliczaniem wynagrodzeń.
4. Umiejętność organizacji pracy na zajmowanym stanowisku.
5. Dokładność, odpowiedzialność, terminowość, kreatywność, umiejętność pracy w zespole.

**V. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku**

1. Prowadzenie urzędzeń księgowo-ewidencyjnych.
2. Dekretowanie dowodów księgowych dotyczących dochodów i wydatków.
3. Przygotowywanie materiałów niezbędnych do wykonywania obowiązków sprawozdawczych.
4. Naliczanie wynagrodzeń i dokonywanie wszelkich rozliczeń z ZUS i US.
5. Sporządzenie i wysyłanie przelewów bankowych.

**VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

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

## VII. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny i CV.
2. Wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy, kwalifikacje, ukończone kursy, szkolenia.
4. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań.
5. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby niezbędne do realizacji procesu rekrutacji niniejszego postępowania konkursowego zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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.2016.1)”. Klauzula informacyjna w sprawie przetwarzania danych osobowych zamieszczona jest na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Jutrosinie:  
<http://jutrosin.eu/news/w-315/rodo>

## VIII. 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.
2. Termin składania dokumentów aplikacyjnych – do 24 marca 2020 roku do godz. 15.00 w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. finansowo-księgowych**”. W przypadku przesłania oferty listem liczy się data doręczenia przesyłki do sekretariatu Urzędu Miasta i Gminy Jutrosin.  
Nie dopuszcza się składania ofert w postaci elektronicznej.
3. Dokumenty aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie wskazanego terminu, nie będą rozpatrywane.
4. 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 lub e-mailem.
5. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy.
6. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną wytypowani do zatrudnienia zostaną odesłane.

Dodatkowych informacji dotyczących naboru można uzyskać pod nr telefonu 655471419.

Burmistrz Miasta i Gminy Jutrosin

Romuald Krzyżosiak

Jutrosin, dnia 10.03.2020 r.