

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Suchania ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko w Urzędzie Miejskim w Suchaniu ul. Pomorska 72, 73-132 Suchań

1. Stanowisko pracy: Inspektor ds. księgowości budżetowej

2. Warunki pracy: praca wykonywana w wymiarze 1 etatu na w/w stanowisku w Referacie finansowym Urzędu Miejskiego w Suchaniu, ul. Pomorska 72. Stanowisko bezpośrednio podległe Skarbnikowi. Rodzaj umowy: w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zawarta zostanie w październiku 2018 r., na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością dalszego zatrudnienia.

Stanowisko pracy związane jest z przemieszczaniem się wewnątrz budynku i na zewnątrz. Praca wymaga kontaktowania się z innymi stanowiskami pracy. Godziny pracy: od poniedziałku do piątku od 7.30-15.30.

3. Niezbędne wymagania kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe i 3 letni staż pracy bądź średnie i 5 letni staż pracy,
- 4) kierunek wykształcenia: ekonomia, finanse, rachunkowość,
- 5) staż pracy: *zależny od wykształcenia (pkt 3)*,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

4. Dodatkowe wymagania kandydatów:

- 1) preferowane doświadczenie w pracy w księgowości,
- 2) znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości i rozporządzeń wykonawczych do ustawy,
- 3) samodzielność i dobra organizacja pracy,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) obowiązkowość,
- 6) bardzo dobra znajomość obsługi komputera oraz znajomość programu księgowego FK i programu BESTIA.

5. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) bieżące prowadzenie ewidencji operacji księgowych budżetu,
- 2) prowadzenie ewidencji dochodów z tytułu innych należności gminy,
- 3) prowadzenie ewidencji oraz rozliczanie druków ścisłego zarachowania,
- 4) prowadzenie ewidencji składników mienia,
- 5) prowadzenie księgowości PKZP
- 6) sporządzanie wniosków o refundację wynagrodzeń pracowników skierowanych do zatrudnienia z PUP,
- 7) rozliczanie dotacji zadań zleconych i zadań własnych,
- 8) rozliczanie dochodów budżetowych z tytułu wpływu podatków z Urzędu Skarbowego,
- 9) rozliczanie i przekazywanie do Urzędu Wojewódzkiego opłaty adresowej,
- 10) przygotowywanie analiz, informacji i sprawozdań statystycznych obowiązujących na stanowisku pracy,
- 11) weryfikacja sprawozdań finansowych opracowywanych przez podległe jednostki
- 12) opracowywanie obowiązującej sprawozdawczości budżetu Gminy Suchań
- 13) terminowe sporządzanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, sprawozdań finansowych w systemie „BESTIA”.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys - curriculum vitae,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie świadectw bądź dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

- 6) kserokopia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (np. zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach),
- 8) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 9) kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność – *jeśli dotyczy*,
- 10) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie (parter - pok. nr 7) lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Suchaniu, ul. Pomorska 72, 73-132 Suchań w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko **Inspektor ds. księgowości budżetowej**” w terminie do dnia **25 września 2018 r.** (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).


8. Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
9. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.suchan.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Suchaniu.

Ponadto informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia (w sierpniu 2018 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suchaniu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Suchań, ul. Pomorska 72, 73-132 Suchań.
2. Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym Pani/Pan może się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem e-mail iod@data.pl; pod numerem telefonu 503677713; lub pisemnie na adres naszej siedziby.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) RODO w związku z art. 22¹ Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora oraz podmioty które nam pomagają w realizacji celu z którymi Administrator podpisał umowę powierzenia.

Suchań, dnia 14.09.2018 r.


BURMISTRZ
Stanisław Bodnar