

Wójt Gminy Rozdrażew
ogłasza nabór na stanowisko referenta w Referacie Finansowym

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie lub Unii Europejskiej lub obywatelstwo innego państwa, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona, jeżeli posiada potwierdzenie znajomości języka polskiego dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej/,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Wykształcenie średnie lub wyższe,
4. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Nieposzlakowana opinia,
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym wyżej stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości,
2. Znajomość regulacji prawnych z zakresu: administracji samorządowej, finansów publicznych, sprawozdawczości budżetowej i klasyfikacji budżetowej,
3. Dobra obsługa komputera w zakresie MS Office (Word, Excel),
4. Umiejętność pracy w warunkach okresowego spiętrzenia zadań,
5. Prawo jazdy kategorii „B”,
6. Preferowane kierunki wykształcenia: rachunkowość, finanse, ekonomia,
7. Preferowani kandydaci posiadający doświadczenie w księgowości budżetowej, w szczególności spełniający wymogi przewidziane dla głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych.

Podstawowy zakres zadań na stanowisku:

1. Ewidencja dokumentów księgowych,
2. Uzgadnianie sald kont księgowych,
3. Wprowadzanie danych księgowych do systemu komputerowego FKB+,
4. Sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym,
5. Przygotowywanie dokumentów do przelewów bankowych i ich sporządzanie,
6. Przygotowanie i sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych,
7. Prowadzenie ewidencji składników majątkowych,
8. Prowadzenie ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych,
9. Przygotowanie i rozliczenie inwentaryzacji,
10. Obsługa programu SjoBestia,
11. Uzgadnianie przypisów i odpisów podatków i opłat,
12. Sporządzanie informacji dotyczących stanów należności i wysyłanie potwierdzenia sald,
13. Przygotowywanie i przekazywanie akt dokumentacji księgowej do archiwum zakładowego.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca w Urzędzie Gminy Rozdrażew, Rynek 3,
2. Czas pracy – pełen etat – 40 godzin tygodniowo, od poniedziałku do piątku, od godz. 7⁰⁰ do godz. 15⁰⁰,
2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy z wykorzystaniem sprzętu komputerowego.

Wskaźnik zatrudnienia:

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

Wymagane dokumenty:

- wypełniony kwestionariusz osobowy,
- świadectwo potwierdzające posiadane wykształcenie lub dyplom ukończenia uczelni,
- oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,

– oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji i ich publikację.

Dokumenty należy przesłać lub złożyć w Urzędzie Gminy Rozdrażew, ul. Rynek 3 – biuro nr 4 **do 6 czerwca 2018 r. w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko referenta w Referacie finansowym”**. Decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Rozdrażew.

Rozdrażew, dnia 23.05.2018 r.