

Wójt Gminy Buczkowice
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Buczkowice
ul. Lipowska 730
43-374 Buczkowice

Wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor w Referacie Finansowym

Wymiar etatu: pełny etat

I. Zakres ogólnych obowiązków:

1. Prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej budżetowej i pozabudżetowej Urzędu Gminy jako jednostki budżetowej.
2. Sporządzanie okresowych sprawozdań z realizacji wydatków Urzędu Gminy jako jednostki budżetowej.
3. Analiza realizacji planu finansowego Urzędu Gminy.
4. Terminowe sporządzanie poleceń przelewu.
5. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej, sprawdzanie dowodów pod względem formalnym i rachunkowym, dekretowanie dowodów księgowych.
6. Opracowywanie projektów uchwał i zarządzeń w zakresie prowadzonych spraw.
7. Przygotowywanie ocen, analiz, informacji i sprawozdań w zakresie powierzonych zadań.
8. Przygotowywanie sprawozdania finansowego Urzędu Gminy jako jednostki budżetowej.
9. Prowadzenie ewidencji księgowej i rozliczeń dotacji z funduszy pomocniczych Unii Europejskiej oraz dotacji i Funduszy z Budżetu Państwa.
10. Dekretowanie i ewidencja księgowa faktur zakupowych, z których odliczany jest VAT naliczony, sporządzanie jednolitego pliku kontrolnego.
11. Prowadzenie rejestru zakupów towarów i usług objętych ustawą o podatku VAT.
12. Naliczanie odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, w porozumieniu z kadrami.

II. Wymagania niezbędne:

1. Spełnienie warunków określonych w art.6 ust.1 oraz ust.3 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022r., poz.530)

2. Wykształcenie wyższe magisterskie, kierunek: ekonomia, rachunkowość;
3. Minimum pięcioletnie doświadczenie w zakresie pracy w samorządzie terytorialnym na stanowisku finansowo-księgowym;
4. Znajomość przepisów prawa niezbędnych do wykonywania obowiązków na stanowisku, w szczególności ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych;
5. Umiejętność obsługi programów finansowo – księgowych;
6. Znajomość obsługi urządzeń biurowych i programów użytkowych (w szczególności Word, Excel).

III. Wymagania dodatkowe:

1. Posiadanie cech osobowościowych: zdolności analitycznych, rzetelności, skrupulatności, komunikatywności, odpowiedzialności, samodzielności i operatywności;
2. Mile widziana znajomość programów firmy REKORD.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca wykonywana na pierwszym piętrze w budynku Urzędu Gminy Buczkowice;
2. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze oraz obsługą urządzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań - większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej;
3. Obsługa klienta zewnętrznego, w tym kontakty bezpośrednie, telefoniczne i mailowe;
4. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku;
5. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
6. Ograniczona możliwość poruszania się wózkami inwalidzkimi po budynku (schody na piętro budynku). Budynek jest wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych.

V. Informacje dodatkowe:

1. W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Buczkowice wyniósł: 2,74;
2. Umowa o pracę na czas określony – 6 miesięcy, z możliwością zawarcia w przyszłości umowy na czas nieokreślony;
3. Równoważny czas pracy;
4. Początek zatrudnienia: po przeprowadzonym naborze.

VI. Wymagane dokumenty:

1. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
2. Wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, klauzulę informacyjną dla kandydatów do pracy oraz oświadczenia i zgodę stanowiący załącznik do ogłoszenia o naborze*,
3. Kserokopie świadectw pracy poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy o okresie zatrudnienia,
4. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność**;
5. Kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Termin: dokumenty należy złożyć do dnia 31 stycznia 2023r. (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy)
2. Miejsce: Urząd Gminy Buczkowice, ul. Lipowska 730; 43-374 Buczkowice.
3. Sposób złożenia dokumentów:
 - 1) za pośrednictwem poczty,
 - 2) osobiście - w sekretariacie Urzędu Gminy Buczkowice - w godzinach pracy Urzędu;
 - 3) elektronicznie - za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej.

Oferty złożone w formie papierowej muszą znajdować się w zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem „ **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Buczkowice – Inspektor w Referacie Finansowym**”. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie określonego terminu, nie będą rozpatrywane.

4. Osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomione o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.
5. Dokumenty złożone w naborze będą przechowywane:
 - w przypadku osób będących w pierwszej piątce najlepszych kandydatów- 3 miesiące od daty nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem,
 - w przypadku pozostałych kandydatów – 3 miesiące od daty zakończenia naboru.

Po upływie wyżej wymienionych terminów, dokumenty można będzie odebrać w sekretariacie Urzędu Gminy Buczkowice (I piętro, pok.5). W przypadku nieodebrania dokumentów

we wskazanym terminie, dokumenty z naboru zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Gminy Buczkowice zostaną dołączone do jego akt osobowych.

6. Wójt Gminy Buczkowice zastrzega sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.
7. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy – Urząd Gminy Buczkowice, ul. Lipowska 730; 43-374 Buczkowice.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <https://samorzad.gov.pl/web/gmina-buczkowice> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Buczkowice, ul. Lipowska 730.

Wójt

Józef Caputa

*Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz oświadczenia dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Buczkowice w części dotyczącej rekrutacji.

**Dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.