

Nabór na stanowisko głównego księgowego

Burmistrz Stawiszyna

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

w Urzędzie Gminy i Miasta w Stawiszynie

w wymiarze 1/1 etatu

1. Wymagania niezbędne:

- posiada obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 902);
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe jak również nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- spełnia jeden z poniższych warunków:

ukończył ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,

ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,

jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,

posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
- posiada nieposzlakowaną opinię;
- posiada znajomość przepisów z zakresu:

ustawy o samorządzie gminnym,

ustawy o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy,

rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej,

prawa pracy oraz podatku dochodowego od osób fizycznych,

- posiada umiejętność sporządzania sprawozdawczości i analiz
- posiada umiejętność biegłego posługiwania się narzędziami informatycznymi (środowisko Windows XP, Excel, Płatnik, programy finansowo-księgowe)

2. Wymagania dodatkowe:

1) Posiada doświadczenie w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej i księgowości w jednostkach organizacyjnych sektora finansów publicznych, w tym doświadczenie na stanowisku głównego księgowego jednostki budżetowej lub zakładu budżetowego,

- posiada znajomość przepisów dotyczących zasad wykorzystywania, ewidencjonowania i rozliczania środków przyznawanych na realizację projektów w ramach Programów Unii Europejskiej,
- jest samodzielny i kreatywny, odporny na stres,
- posiada umiejętność skutecznego komunikowania się,
- posiada wysoką kulturę osobistą.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

W zakresie prowadzenia rachunkowości jednostki:

- Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki, dotyczących prowadzenia rachunkowości, w tym m.in.:

dokumentacji opisującej przyjęte przez jednostkę zasady (politykę) rachunkowości obejmującej wykaz stosowanych w jednostce ksiąg rachunkowych i opis sposobu ich prowadzenia,

instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych, ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania, przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji, gospodarowania środkami trwałymi.

- Prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki.
- Organizowanie i nadzorowanie przebiegu prac związanych z inwentaryzacją mienia jednostki, w tym:

opracowywanie harmonogramów inwentaryzacji mienia jednostki z uwzględnieniem obowiązującej częstotliwości i terminów inwentaryzacji poszczególnych składników aktywów i pasywów,

wnioskowanie do kierownika jednostki o zarządzenie inwentaryzacji poszczególnych składników aktywów i pasywów zgodnie z tym harmonogramem,

przygotowywanie projektów zarządzeń kierownika jednostki w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji poszczególnych składników mienia jednostki, rozliczanie wyników inwentaryzacji w księgach rozrachunkowych.

- Dokonywanie wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego jednostki.
- Sporządzanie sprawozdań zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie sprawozdawczości budżetowej i w zakresie operacji finansowych.
- Czuwanie nad prawidłowym i terminowym obiegiem dokumentów księgowych.
- Gromadzenie i przechowywanie dokumentacji księgowej w sposób zabezpieczający ją przed dostępem osób nieuprawnionych, zaginięciem lub zniszczeniem.

W zakresie prowadzenia gospodarki finansowej jednostki:

- Opracowywanie projektu planu finansowego jednostki i jego zmian zgodnie z procedurą obowiązującą w jednostce oraz przedkładanie go do zatwierdzenia kierownikowi jednostki.
- Dokonywanie analizy wykonania planu finansowego jednostki i bieżące informowanie kierownika jednostki o stopniu realizacji dochodów i wydatków.
- Dokonywanie bieżącej analizy prawidłowości wykorzystania środków otrzymanych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego na pokrycie wydatków.
- Czuwanie nad prawidłowością umów zawieranych przez jednostkę pod względem finansowym.
- Zapewnienie prawidłowego i terminowego pobierania należności z tytułu dochodów budżetowych,
- Przeprowadzanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych jednostki.

- Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
- Zapewnienie ochrony mienia będącego w posiadaniu jednostki.
- Prowadzenie rozrachunków z tytułu wynagrodzeń - sporządzanie list płac, rozliczenia z ZUS, Urzędem Skarbowym.

4. Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny
- Życiorys - curriculum vitae (CV)
- Kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczenie o zatrudnieniu.
- Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
- Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, potwierdzających kwalifikacje
- Kwestionariusz osobowy kandydata stanowiący załącznik do ogłoszenia.
- Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, posiadaniu nieposzlakowanej opinii oraz oświadczenie kandydata, iż nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe jak również nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą o pracownikach samorządowych.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- Kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
- Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego.

Dokumenty aplikacyjne, o których mowa powyżej dla swej ważności wymagają własnoręcznego podpisu kandydata.

Dokumenty w zamkniętej kopercie z adnotacją „**Nabór na stanowisko Głównego Księgowego**” należy składać w sekretariacie **Urzędu Gminy i Miasta w Stawiszynie, ul. Szosa Pleszewska 3, 62-820 Stawiszyn, do dnia 20 czerwca 2017r. do godziny 12:00.**

Nie przyjmuje się dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku przesłania oferty pocztą - decyduje data wpłynięcia oferty do Urzędu Gminy i Miasta w Stawiszynie.

Informacje dodatkowe:

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

Burmistrz Stawiszyna
Justyna Urbaniak

Stawiszyn 30.05.2017 r.