

**WÓJT GMINY KOZY  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE – PODINSPEKTORA – 1 ETAT  
W REFERACIE FINANSÓW  
W URZĘDZIE GMINY KOZY ul. KRAKOWSKA 4**

**I. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie średnie,
- 2) 3 lata stażu pracy,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 8) samodzielność, systematyczność, operatywność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność,
- 9) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych.

**II. Wymagania dodatkowe:**

Preferowane doświadczenie w pracy w sektorze finansów publicznych.

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) przygotowywanie do zatwierdzania gotówkowej i bezgotówkowej realizacji rachunków, faktur oraz innych zleceń do zapłaty,
- 2) dekretowanie operacji gospodarczych w zakresie dochodów i wydatków Urzędu Gminy zgodnie z klasyfikacją budżetową,
- 3) prowadzenie ewidencji analitycznej w zakresie dochodów i wydatków budżetowych w sposób zapewniający prawidłowe sporządzenie sprawozdań budżetowych oraz na potrzeby analizy wykonania budżetu,
- 4) prowadzenie analiz i uzgodnień obrotów i sald w zakresie ksiąg rachunkowych jednostki Urzędu Gminy,
- 5) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej w zakresie Urzędu Gminy,
- 6) uzgodnienia rejestrów przypisów należności podatkowych i niepodatkowych Urzędu z kontami syntetycznymi,
- 7) prowadzenie kont pozabilansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy,
- 8) rozliczanie i sprawdzanie delegacji krajowych i zagranicznych,
- 9) przygotowywanie materiałów do opracowania budżetu w arkuszu organizacyjnym exel,
- 10) umiejętność identyfikowania czynności mających znamiona naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

**IV. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach lub umiejętnościach,
- 5) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie,
- 6) oświadczenie lub zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
- 7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. 1202 ze zm.) jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach z podaniem danych adresowych nadawcy i dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze podinspektora w Referacie Finansów**” należy składać w Urzędzie Gminy Kozy ul. Krakowska 4 pokój nr 1 dziennik podawczy, lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy w terminie do dnia 18 czerwca 2015 r. do godz. 15.30. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne takie, jak: życiorys z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej oraz kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone podpisaną klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz.1182 ze zm.).*

#### V. Warunki zatrudnienia:

- 1) małżonkowie oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia nie mogą być zatrudnieni, jeśli powstałby między tymi osobami stosunek bezpośredniej podległości służbowej,
- 2) kandydat podejmujący pracę w urzędzie zostanie zatrudniony od 1 sierpnia 2015 r. na czas określony wynoszący maksymalnie 6 miesięcy, w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat,
- 3) kierownik referatu może wnioskować do Wójta Gminy o przedłużenie umowy o pracę na czas określony, a następnie na czas nieokreślony.

#### VI. Inne informacje:

- 1) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił mniej niż 6%,
- 2) po przeprowadzeniu wstępnej selekcji kandydatów poprzez analizę dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym – zakwalifikowani kandydaci zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej; rozmowę kwalifikacyjną przeprowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy,
- 3) informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona na stronie internetowej [www.bip.kozy.pl](http://www.bip.kozy.pl) oraz w gablocie informacyjnej znajdującej się na budynku Urzędu Gminy przy ul. Krakowskiej 4 niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru,
- 4) informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną zakwalifikowane do rozmowy kwalifikacyjnej mogą być odebrane osobiście przez zainteresowaną osobę nie później niż do 10 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one komisyjnie zniszczone.

**WÓJT**  
mgr Krzysztof Fiałkowski

spow. Z. Walec