

## WÓJT GMINY KOZY

## OGŁASZA NABÓR

## NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE – PODINSPEKTORA docelowo głównego księgowego – 1 ETAT

## W REFERACIE FINANSÓW

## W URZĘDZIE GMINY KOZY ul. KRAKOWSKA 4

## I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie;
  - a) wyższe ekonomiczne lub
  - b) wyższe o podobnych specjalnościach w tym ukończona szkoła średnia o kierunku rachunkowości;
2. Co najmniej
  - a) 3-letnia praktyka w księgowości w przypadku wykształcenia, o którym mowa w pkt. 1. a),
  - b) 6-letnia praktyka w księgowości w przypadku wykształcenia, o którym mowa w pkt. 1. b).
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 (szczególnie w zakresie budżetu i rozporządzeń wykonawczych do niej), o finansach publicznych, klasyfikacji budżetowej.
8. Bardzo dobra umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych.
9. Samodzielność, systematyczność, operatywność, umiejętność pracy w zespole, dokładność.

## II Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane doświadczenie w pracy w administracji publicznej.
2. Dyspozycyjność, rzetelność, odpowiedzialność.

## III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku podinspektora :

1. Przygotowywanie do zatwierdzania bezgotówkowej realizacji rachunków, faktur oraz innych zleceń do zapłaty.
2. Dekretowanie operacji finansowych w zakresie wydatków budżetowych Urzędu.
3. Prowadzenie analiz i uzgodnień obrotów i sald w zakresie ksiąg rachunkowych jednostki Urzędu.
4. Prowadzenie bieżących uzgodnień kont syntetycznych w zakresie zgodności ze sprawozdawczością jednostkową Urzędu.
5. Uzgodnienia rejestrów przypisów należności podatkowych i niepodatkowych Urzędu z kontami syntetycznymi.
6. Nadzorowanie prowadzenia rachunkowości budżetu Gminy w zakresie funduszy z Unii Europejskiej.
7. Sporządzanie wymaganej sprawozdawczości w zakresie sprawozdań jednostkowych Urzędu.
8. Sporządzanie sprawozdań tj. bilansu Urzędu, Rachunku strat i zysków, zmian w funduszu.
9. Rozliczenia z tytułu podatku VAT – deklaracje, przypisy i odliczenia.

## IV. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) dokumenty potwierdzające wykształcenie,
- 4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacyjnych lub umiejętnościach,
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia lub zaświadczenie lekarskie,
- 7) oświadczenie o nie karalności za przestępstwo umyślne oraz przestępstwo skarbowe umyślne,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach z podaniem danych adresowych nadawcy i dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze podinspektora w Referacie Fn” należy składać w Urzędzie Gminy; Kozy ul. Krakowska 4 pokój nr 1 dziennik podawczy, lub przesać pocztą na adres Urzędu Gminy w terminie do dnia 22 kwietnia 2010 r. do godz. 15.00. 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 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 1997r ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)*

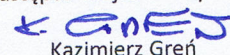
## V. Warunki zatrudnienia:

- 1) małżonkowie oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia nie mogą być zatrudnieni, jeśli powstałyby między tymi osobami stosunek bezpośredniej podległości służbowej,
- 2) kandydat podejmujący pracę w urzędzie zostanie zatrudniony od dnia 4 maja 2010 r. na czas określony wynoszący maksymalnie 6 miesięcy, w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 3) kierownik referatu może dwukrotnie wnioskować do Wójta Gminy o przedłużenie jego umowy; na czas określony a następnie na czas nieokreślony.

## VI. Inne informacje:

1. Po przeprowadzeniu wstępnej selekcji kandydatów poprzez analizę dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym – zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza komisja powołana przez Wójta Gminy.
2. Informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona na stronie internetowej bip.kozy.pl oraz w gablocie informacyjnej znajdującej się na budynku Urzędu Gminy przy ul. Krakowskiej 4 niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru.
3. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Zastępca Wójta Gminy Kozy

  
Kazimierz Gren