



**BURMISTRZ MIASTA PIASTOWA
OGŁOSZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Piastowie
ul. 11 Listopada 2, 05-820 Piastów**

**Inspektor
w Wydziale Finansowym**

Wymiar czasu pracy: 1 etat – pełen wymiar czasu pracy

Termin składania dokumentów – 12 maja 2021 roku

1. Wymaganie niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) staż pracy minimum 3 letni staż pracy na stanowisku związanym z prowadzeniem ewidencji księgowej,
- 7) dobra znajomość aktów prawnych: ustawa o rachunkowości, ustawa o finansach publicznych (oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy, ze szczególnym uwzględnieniem rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych oraz rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej), ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych oraz znajomość zasad realizacji, rozliczeń i sprawozdawczości projektów współfinansowanych przez Unię Europejską, w tym znajomość dokumentów, procedur i wytycznych niezbędnych do prawidłowego rozliczania projektów,
- 8) umiejętność biegłej obsługi komputera oraz obsługi urządzeń biurowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
- 2) preferowane wykształcenie o kierunkach ekonomicznych, finansów publicznych, rachunkowości,
- 3) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej w zakresie merytorycznych zadań wymaganych na stanowisku,
- 4) umiejętność obsługi programów komputerowych, w tym księgowych: Info System GROSZEK,
- 5) wysoka kultura osobista,
- 6) umiejętność interpretacji przepisów prawa z zastosowaniem w praktyce,
- 7) zdolności analityczne i koncepcyjne, umiejętność planowania i organizacji pracy
- 8) samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność i umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie rachunkowości Urzędu Miejskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
- 2) Obsługa finansowo - księgowa projektów realizowanych przez Miasto Piastów finansowanych lub współfinansowanych ze środków UE, zgodnie z ustawodawstwem polskim i wymogami unijnymi,
- 3) Dokonywanie kontroli wstępnej operacji gospodarczych i finansowych
- 4) Kompletowanie i sprawdzanie dokumentów księgowych dotyczących wydatków budżetowych pod względem formalno - rachunkowym.
- 5) Bieżące dokonywanie księgowania wydatków budżetowych w obowiązującym w Urzędzie Miejskim systemie komputerowym oraz księgowanie list wynagrodzeń z tytułu umów o pracę, umów cywilnoprawnych oraz innych.
- 6) Bieżące współpraca z wydziałami merytorycznymi w zakresie rozliczania zadań inwestycyjnych.

- 7) Analiza i kontrola kont rozrachunkowych, weryfikacja kont księgowych, wyjaśnianie powstałych różnic oraz inwentaryzacja roczna tych kont;
- 8) Sporządzanie przelewów, eksportowanie wyciągów bankowych do systemu finansowo-księgowego.
- 9) Prowadzenie ewidencji księgowej rozliczonych dotacji celowych i podmiotowych.
- 10) Sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych z wykonania planu wydatków budżetowych, zgodnie obowiązującymi przepisami.
- 11) Sporządzanie sprawozdań finansowych: bilans Urzędu Miejskiego, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu jednostki oraz sprawozdań statystycznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 12) Współdziałanie z Naczelnikiem Wydziału Finansowego przy opracowaniu materiałów niezbędnych do przygotowania projektu budżetu miasta, w zakresie planu finansowego wydatków budżetowych realizowanych przez Wydział.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys /CV/,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) dokumenty poświadczające wykształcenie,
- 6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust 2 ustawy a dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych Dz. U. z 2019 roku poz. 1282.
- 8) oświadczenia: - o posiadanym obywatelstwie, - o korzystaniu z pełni praw publicznych, - o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, - o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych w zakresie objętym procedurą naboru.

5. Warunki pracy:

Miejsce pracy: Praca w budynku przy Al. Tysiąclecia 1 w Piastowie, który nie jest dostosowany do poruszania się osób niepełnosprawnych, z dysfunkcją kończyn dolnych.

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane jest z obsługą komputera i urządzeń biurowych w pomieszczeniach stałej pracy, oświetlonej światłem naturalnym i sztucznym, przemieszczaniem się wewnątrz budynków i w terenie oraz z bezpośrednią obsługą klienta, rozmowami telefonicznymi. Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym lub głuchoniemym.

6. Termin składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać pocztą lub osobiście w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „ Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Wydziale Finansowym” w siedzibie Urzędu (Kancelaria) w godzinach pracy Urzędu lub pocztą na adres Urzędu: 05-820 Piastów, ul. 11-go Listopada 2 – w terminie do dnia 12 maja 2021 roku do godz. 16:00. Druk kwestionariusza osobowego zamieszczony jest pod ogłoszeniem o naborze.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Ofert odrzuconych nie zwracamy. Burmistrz Miasta zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru bez podania przyczyny unieważnienia. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Piastowa /www.piastow.pl/ – w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

7. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Piastowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Burmistrz Miasta Piastowa

Grzegorz Szuplewski