

Wójta Gminy Głuchów

z dnia 20 października 2021 r.

**WÓJT GMINY GŁUCHÓW OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
REFERENTA W REFERACIE FINANSOWYM**

I. Nazwa i adres:

Urząd Gminy Głuchów, Aleja Klonowa 5 96-130 Głuchów.

II. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów i sposób ich udokumentowania:

1. Wymagania niezbędne:

1. Posiada wykształcenie wyższe,
2. Posiada obywatelstwo polskie,
3. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
4. Nie był karany za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Inspektora w Referacie Finansowym
9. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe pożądane od kandydatów:

- 1) wykształcenie wyższe w zakresie ekonomii, rachunkowości, finansów publicznych, kadry i płace,
- 2) doświadczenie pracy w administracji samorządowej lub w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 3) znajomość prowadzenia rachunkowości,
- 4) znajomość obsługi programów finansowo-księgowych ,
- 4) znajomość przepisów prawa związana z zakresem wykonywanych zadań oraz dotyczących funkcjonowania jednostki samorządu terytorialnego tj. : ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy - prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ordynacji podatkowej, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw, kodeksu postępowania administracyjnego,

- 5) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- 6) umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych,
- 7) odporność emocjonalna i samokontrola,
- 8) gotowość do stałego samodoskonalenia się,
- 9) odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność, rzetelność i komunikatywność, wysoka kultura osobista.

3. Zakres obowiązków na stanowisku:

- prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej placówek oświaty;
- opracowywanie sprawozdań finansowych i budżetowych z wykonania budżetu jednostek oświatowych ich analiz oraz sporządzanie innych sprawozdań z zakresu środków trwałych;
- sprawdzanie dokumentów księgowych placówek oświaty pod względem formalnym i rachunkowym oraz przygotowywanie przelewów zapłaty;
- dekretowanie oraz sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym dokumentów księgowych (wydatki i dochody budżetowe, Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych) placówek oświatowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- księgowanie wydatków i funduszu świadczeń socjalnych placówek oświatowych oraz ich uzgadnianie;
- wprowadzanie do systemu księgowego planów zmniejszeń i zwiększeń w poszczególnych jednostkach oświaty;
- naliczanie i rozliczanie podatku VAT;
- prowadzenie sprawozdawczości finansowej placówek oświaty w ujęciu okresowym i rocznym;
- obsługa płacowa pracowników jednostek oświatowych,
- sporządzanie deklaracji ZUS w programie PŁATNIK,
- współdziałanie przy opracowywaniu projektów budżetów placówek oświaty, bieżąca analiza ich realizacji i aktualizacja;
- współpraca przy przygotowywaniu informacji niezbędnych do prowadzenia baz danych w systemie informacji oświatowej;
- ewidencja i rozliczanie należności jednostek oświaty;
- prowadzenie rozliczeń z dostawcami i odbiorcami placówek oświatowych;
- uzgadnianie stanu kont analitycznych z kontami syntetycznymi placówek oświaty;
- sporządzanie obrotów i sald kont analitycznych oraz ich analiza i kontrola;

- dokonywanie okresowej analizy kont księgowych oraz korygowanie nieprawidłowości w zapisach księgowych;
- zamykanie i przeksięgowywanie kont wynikowych na dzień 31.12 i ustalanie wyniku finansowego oraz sporządzanie protokołów weryfikacji kont na koniec danego roku;
- kontrola prawidłowości ewidencji wydatków placówek oświaty oraz porównywanie z planami finansowymi;
- księgowani środków trwałych, pozostałych środków trwałych i zbiorów bibliotecznych, pomocy naukowych (konto 011, 013, 014, 020), prowadzenie ewidencji środków trwałych placówek oświaty;
- naliczanie amortyzacji środków trwałych, przedmiotów niematerialnych i prawnych, zbiorów bibliotecznych (konto 071, 072) placówek oświaty;
- prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych placówek oświaty;
- analiza i kontrola kont rozrachunkowych, weryfikacja kont księgowych, wyjaśnianie powstałych różnic oraz inwentaryzacja roczna tych kont placówek oświaty.

4. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- 1) List motywacyjny podpisany własnoręcznie,
- 2) Życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV)
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty o ukończonych kursach, świadectwa, rekomendacje), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 5) Kopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenie z zakładu pracy) potwierdzona za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 6) Oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 7) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) Oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe. (Wyłoniony w drodze naboru kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.)
- 9) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

10) Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko (załącznik do Regulaminu),

11) W przypadku przedłożenia przez kandydata dokumentów wykraczających poza wymóg ustawy oświadczenie o wyrażenie zgody na przetwarzanie przez Urząd Gminy w Głuchowie danych osobowych zawartych w dokumentach na potrzeby rekrutacji na stanowisko Inspektora w Referacie Finansowym

13) Oświadczenie o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej danych osobowych w przypadku zatrudnienia w wyniku przeprowadzenia naboru, zgodnie z wymogami ustawy z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r., poz. 1282 z późn. zmianami).

III. Termin i miejsce złożenia oferty o przystąpienie do konkursu oraz termin złożenia wymaganych dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Referenta w Referacie Finansowym ” w formie pisemnej w Urzędzie Gminy w Głuchowie lub przesłać na adres Urząd Gminy w Głuchowie, 96-130 Głuchów , Aleja Klonowa 5, do dnia 2 listopada 2021r do godziny 12.00 o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia w Urzędzie). Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną. Aplikacje, które wpłyną bądź zostaną złożone do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego.

IV. Przewidywany termin rozpatrzenia ofert.

1. Oferty złożone w postępowaniu konkursowym podlegać będą ocenie formalnej i merytorycznej 2. I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym oraz merytorycznym bez udziału kandydatów, II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne zweryfikowane w I etapie. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

3. Wszelkich informacji o naborze udziela Skarbnik Gminy – Ewa Milczarek
tel. 46 81-57-530

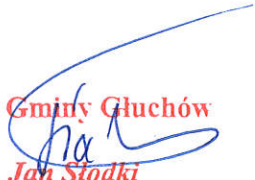
V. Warunki zatrudnienia

1. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy od dnia 15 listopada 2021r.

VI. Postanowienia końcowe

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (wrzesień 2021r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej i tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Głuchowie. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Wójt Gminy Głuchów

Jan Stodki