

ZARZĄDZENIE NR 18/21
WÓJTA GMINY BUKOWIEC
z dnia 14 kwietnia 2021 r.

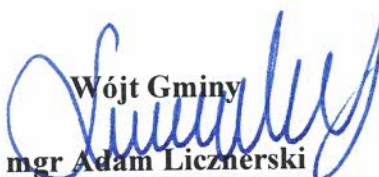
w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Urzędzie Gminy w Bukowcu

Na podstawie art. 11, 13, 13a z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.), w związku z zarządzeniem nr 4/UG/19 Wójta Gminy Bukowiec z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie ustalenia procedury naboru pracowników samorządowych na stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Bukowiec zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora do spraw księgowości budżetowej w Urzędzie Gminy w Bukowcu.

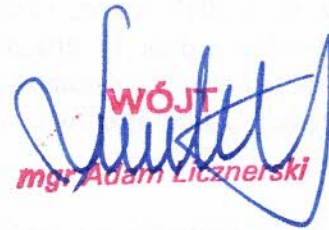
§ 2. Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu o konkursie, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Wójt Gminy
mgr Adam Licznerski

UZASADNIENIE

Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, w przypadku wystąpienia wolnego stanowiska urzędniczego należy przeprowadzić otwarty i konkurencyjny nabór. Ustawa określa także obowiązkową treść, która powinna być zawarta w ogłoszeniu konkursowym. W związku ze zwolnieniem stanowiska do spraw księgowości budżetowej w Urzędzie Gminy w Bukowcu, ogłoszenie naboru jest zasadne.


WÓJT
mgr Adam Licznerski

Wójt Gminy Bukowiec
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
podinspektora do spraw księgowości budżetowej w Urzędzie Gminy w Bukowcu
ul. Dr Ceynowy 14, 86-122 Bukowiec

1. Oczekiwane są oferty spełniające niżej wymienione wymagania:

- 1) wykształcenie wyższe, preferowane administracyjne, ekonomiczne lub związane z finansami publicznymi;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- 3) niekaralność – kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych;
- 5) znajomość przepisów:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
 - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Bukowcu.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w administracji samorządowej na stanowiskach urzędniczych;
- 2) odpowiedzialność, sumienność, samodzielność, dyspozycyjność, komunikatywność;
- 3) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na wyżej wymienionym stanowisku:

- 1) Dekretacja syntetyczna dowodów finansowych na podstawie wyciągów bankowych, raportów kasowych,
- 2) Dekretacja i klasyfikowanie dochodów i wydatków zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów,
- 3) Sprawdzanie dowodów finansowych,
- 4) Księgowanie syntetyczne i analityczne dochodów i wydatków jednostki budżetowej,
- 5) Prowadzenie bieżące analityki środków trwałych i pozostałych środków trwałych w użytkowaniu, uzgadnianie analityki z kontami syntetycznymi,
- 6) Naliczanie umorzeń od środków trwałych oraz wartości niematerialnych do 31 grudnia danego roku,
- 7) Przeprowadzenie zadań związanych z inwentaryzacją majątku,
- 8) Pomoc przy sporządzaniu bilansu i sprawozdań miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych,
- 9) Wystawienie faktur z tytułu dochodów własnych gminy,
- 10) Współpraca przy prowadzeniu spraw związanych z funkcjonowaniem systemu odbierania odpadów komunalnych, obsługi systemu informatycznego, aktualizacji bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi, przy zbieraniu, ewidencjonowaniu deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

- 11) Ewidencjonowanie wpływów z opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, prowadzenie postępowań egzekucyjnych w tym zakresie,
- 12) Realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa związanych z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych.

4. Informacja o warunkach pracy:

- pełny etat (dni i godziny pracy zgodnie z regulaminem organizacyjnym, regulaminem pracy Urzędu),
- stanowisko umiejscowione w strukturze organizacyjnej Urzędu Gminy w Referacie Finansów i Rachunkowości,
- stanowisko w budynku Urzędu Gminy, wyposażone w komputer wraz z niezbędnym oprogramowaniem oraz inne urządzenia biurowe, na piętrze budynku (dostęp schodami).

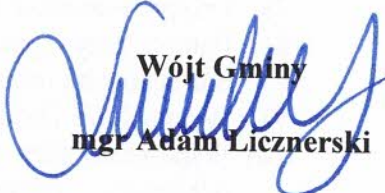
5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

6. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kserokopie dyplomów, świadectw dokumentujące posiadane wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie i umiejętności,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z procesem rekrutacji,
- na potwierdzenie posiadania nieposzlakowanej opinii kandydat może złożyć kopie świadectw i opinii z poprzednich miejsc pracy, a także inne dokumenty w tym m.in. opinię z aktualnego miejsca pracy, organizacji do których należy.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „**Konkurs RFiR**” w terminie **do dnia 28 kwietnia 2021 r. do godz. 9:00** na adres: Urząd Gminy Bukowiec, ul. Dr Fl. Ceynowy 14, 86-122 Bukowiec – pok. nr 2 (sekretariat). Otwarcie kopert nastąpi po upływie terminu na składanie ofert.

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.


Wójt Gminy
mgr Adam Licznarski

Bukowiec, 14 kwietnia 2021 r.