

Załącznik do zarządzenia nr 79 /2018
Burmistrza Lubienia Kujawskiego
z dnia 7 listopada 2018 r.

OGŁOSZENIE

o wolnym stanowisku urzędniczym specjalisty ds. księgowości budżetowej w Referacie Finansowym w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim oraz o naborze na to stanowisko

- I. Ogłaszam, że wolne jest stanowisko ds. księgowości budżetowej w Referacie Finansowym Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim.**
- II. Ogłaszam nabór kandydatów na stanowisko specjalisty ds. księgowości budżetowej w Referacie Finansowym Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim.**
 - 1. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Miejski w Lubieniu Kujawskim, ul. Wojska Polskiego 29, 87-840 Lubień Kujawski.
 - 2. Stanowisko:** specjalista ds. księgowości budżetowej
 - 3. Wymagania związane ze stanowiskiem:**
 - 1) niezbędne:**
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane, z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym w zakresie ekonomii, rachunkowości ; preferowane - rachunkowość w administracji publicznej;
 - e) co najmniej 3-letni staż pracy w księgowości budżetowej;
 - f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku specjalisty ds. księgowości budżetowej,
 - g) nieposzlakowana opinia,
 - h) samodzielność pracy na zajmowanym stanowisku.
 - 2) Dodatkowe podlegające ocenie :**
 - a) umiejętność obsługi programu księgowości budżetowej KBiP,
 - b) znajomość ustawy o rachunkowości, o finansach publicznych,
 - c) umiejętność pracy w zespole,
 - d) komunikatywność , samodzielność w pracy.

4. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej dotyczącej wydatków oraz wszelkich urządzeń z tym związanych,
- 2) obsługa finansowa Urzędu z wyłączeniem oświaty,
- 3) współpraca z Izbami Obrachunkowymi, Izbami i Urzędami Skarbowymi oraz Urzędami Statystycznymi w zakresie realizacji budżetu,
- 4) prowadzenie księgi inwentarzowej majątku Urzędu Miejskiego, w tym:
bieżąca ewidencja środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych będących w użytkowaniu,
- 5) przygotowywanie materiałów źródłowych niezbędnych do sporządzania projektu budżetu w zakresie wydatków,
- 6) opracowywanie sprawozdawczości statystycznej i innych prac statystycznych zapewniając zgodność sprawozdań ze stanem faktycznym,
- 7) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych jednostek oraz przedkładanie odpowiednim organom,
- 8) prowadzenie spraw dotyczących dodatków mieszkaniowych;
 - przyjmowanie wniosków ,
 - wydawanie decyzji ,
 - sporządzanie list płać i przelewów,
 - prowadzenie rejestru.

5. Warunki zatrudnienia na danym stanowisku:

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu.

Umowa o pracę zawarta będzie na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.

Warunkiem zawarcia umowy na czas nieokreślony jest odbycie służby przygotowawczej i zdanie egzaminu z wynikiem pozytywnym lub przedłożenia zaświadczenia potwierdzającego uzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w październiku 2018 r. przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) pismo kandydata, motywujące ubieganie się o dane stanowisko;
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załączony do pobrania w ogłoszeniu;
- 3) oświadczenie kandydata, że ma obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- 4) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne;
- 5) oświadczenie kandydata, że posiada stan zdrowia umożliwiający wykonywanie obowiązków na stanowisku specjalisty ds. księgowości budżetowej;

- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 7) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu,
- 8) oświadczenie kandydata, że w celach przeprowadzenia naboru wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r., poz. 1000 ze zm.);
- 9) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim;
- 10) dokument potwierdzający niepełnosprawność (jeżeli kandydat taki posiada).

5. Miejsce i termin składania dokumentów:

- 1) Oferty, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko specjalisty ds. księgowości budżetowej w Referacie Finansowym Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim*”, z podanym adresem zwrotnym, należy składać do Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim, ul. Wojska Polskiego 29, 87-840 Lubień Kujawski, w terminie do **19 listopada 2018 r. do godz. 15³⁰** (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim).
- 2) Złożone dokumenty mogą być odebrane przez kandydata w terminie jednego miesiąca od daty opublikowania informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim. Dokumenty nieodebrane zostaną przekazane do archiwum zakładowego.
- 3) Dokumenty osoby, która zostanie wyłoniona w postępowaniu rekrutacyjnym zostaną dołączone do jej akt osobowych.

BURMISTRZ
Marek Wilński