

RP.2110.5.2019

Tomaszów Maz. dnia 21.11.2019r.

**WÓJT GMINY TOMASZÓW MAZOWIECKI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE GMINY TOMASZÓW MAZOWIECKI
ul. Prezydenta I. Mościckiego 4 97-200 Tomaszów Mazowiecki**

**Referent ds. księgowości budżetowej
w Referacie Finansowym**

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) wykształcenie minimum średnie,
- g) doświadczenie zawodowe: minimum 2 letni staż pracy

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość ustaw w zakresie związanym z wykonywanym stanowiskiem, w szczególności: o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy kodeks postępowania administracyjnych, ustawy o rachunkowości, rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie ewidencji księgowej dochodów urzędu oraz budżetu Gminy, zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości oraz planem kont,
- b) sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym,
- c) dekretowanie dowodów księgowych,
- d) sporządzanie „polecenia księgowania” w zakresie swojego działania,

- e) comiesięczne uzgadnianie prowadzonej syntetyki z analityką zaewidencjonowanych dochodów w zakresie podatków i opłat lokalnych,
- f) prowadzenie postępowania egzekucyjnego w stosunku do zalegających, w zakresie należności niepodatkowych,
- g) dokonywanie przypisów i odpisów innych dochodów niż podatkowe, na podstawie zawartych umów lub wydanych decyzji,
- h) comiesięczna analiza konta 221-należności z tytułu dochodów budżetowych,
- i) sporządzanie sprawozdań budżetowych jednostkowych,
- j) wykonywanie przelewów oraz ewidencja księgowa wyciągów bankowych i raportów kasowych w zakresie dochodów,
- k) sporządzanie danych do bilansu jednostki, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu jednostki,
- l) rozliczanie opłaty eksploatacyjnej,
- ł) terminowe przekazywanie dochodów budżetu państwa realizowanych przez gminę na rachunek dysponenta,
- m) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem mienia poprzez dokonywanie aktualizacji polis ubezpieczeniowych oraz opisywanie ich do wypłaty,
- n) przygotowywanie postanowień i decyzji w zakresie należności powstałych na podstawie umów cywilnoprawnych.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) miejsce świadczenia pracy: Urząd Gminy Tomaszów Mazowiecki, budynek A, parter
- b) czas pracy: od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00,
- c) wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy,
- d) praca biurowa, stanowisko pracy wyposażone w komputer oraz inne urządzenia biurowe,

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze:

- w październiku 2019 roku wskaźnik ten wynosi - więcej niż 6%

6. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- b) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- c) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- d) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa,
- e) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodny z wymogami określonymi w przepisach o służbie cywilnej – niezbędny w przypadku starania się o zatrudnienie osób nieposiadających obywatelstwa polskiego,
- f) oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Kwestionariusz osobowy, wzory oświadczeń oraz informacja w zakresie ochrony danych osobowych znajdują się poniżej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Tomaszów Mazowiecki lub pocztą na adres Urząd Gminy Tomaszów Mazowiecki, 97-200 Tomaszów Maz. ul. Prezydenta Ignacego Mościckiego 4 w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Referent ds. księgowości budżetowej w Referacie Finansowym**” w terminie do dnia **02.12.2019r. do godz. 16.00.**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: www.bip.gminatomaszowmaz.pl oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Tomaszów Mazowiecki przy ul. Prezydenta Ignacego Mościckiego 4.

WOJTY GMINY
Franciszek Szmagiel