

RO.2110.7.2020

Tomaszów Maz. dnia 16.07.2020 r.

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
w Referacie Księgowości Wydziału Finansowo-Podatkowego

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 wyższe
- g) doświadczenie zawodowe: minimum 5 letni staż pracy w administracji publicznej w komórce finansowej,
- h) znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o dochodach jednostek samorządu terytorialnego i aktów wykonawczych wydanych na podstawie tych ustaw a dotyczących gminy

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość programów komputerowych INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j
- b) terminowość, rzetelność, samodzielność, odpowiedzialność, kultura osobista
- c) łatwość komunikowania się i przekazywania informacji,
- d) umiejętność pracy pod presją czasu,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie ewidencji księgowej dochodów urzędu, zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości oraz planem kont,
- b) sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym,
- c) dekretowanie dowodów księgowych,
- d) sporządzenie Poleceń księgowania w zakresie swojego działania,
- e) comiesięczne uzgadnianie prowadzonej syntetyki z analityką zaewidencjonowanych dochodów w zakresie podatków i opłat lokalnych,
- f) dokonywanie przypisów i odpisów innych dochodów niż podatkowych, na podstawie zawartych umów lub wydanych decyzji,
- g) comiesięczna analiza konta 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych,

- h) prowadzenie postępowania egzekucyjnego w stosunku do zalegających (nie dotyczy podatków i opłat lokalnych),
- i) sporządzanie sprawozdań budżetowych jednostkowych: Rb 27S, Rb 28S, Rb N, Rb 27ZZ i Rb 50 zgodnie z prowadzoną ewidencją księgową,
- 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,
- 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 czerwcu 2020 roku wskaźnik ten wynosi - więcej niż 6%

6. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- c) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- d) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- 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

w Referacie Księgowości Wydziału Finansowo-Podatkowego” w terminie do dnia 27.07.2020 r. 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.

WÓJT GMINY

Franciszek Szmidt