

RO.2110.1.2022

9

Załącznik Nr 3 do regulaminu naboru określonego
Zarządzeniem Nr 40/2013 Wójta Gminy
Tomaszów Maz. z dnia 09 maja 2013r.

Tomaszów Maz. dnia 04.01.2022 r.

WÓJT GMINY TOMASZÓW MAZOWIECKI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W URZĘDZIE GMINY TOMASZÓW MAZOWIECKI
ul. Prezydenta I. Mościckiego 4, 97-200 Tomaszów Maz.

ds. planowania budżetu
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) wykształcenie min. średnie ekonomiczne,
 - c) staż pracy – min. 4 lata w księgowości (w tym min. 1 rok w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, w służbie cywilnej, w urzędach państwowych),
 - d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
 - e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw obywatelskich,
 - f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
 - g) bardzo dobra znajomość procedur administracyjnych, ordynacji podatkowej, przepisów dot. księgowości, finansów publicznych i rachunkowości budżetowej, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, rozporządzeń: w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla jst, w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją,
 - b) umiejętność analitycznego myślenia, inicjatywa i umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, wysoka kultura osobista,
 - c) dobra znajomość obsługi komputera, pakietu Microsoft Office (Excel, Word), programów księgowych i bankowych w tym INFO-SYSTEM
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) Opracowywanie projektów uchwał i zarządzeń w trybie prac nad projektem uchwały budżetowej.
 - b) Opracowywanie zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu.
 - c) Prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem projektu budżetu.
 - d) Opracowywanie projektów uchwał i zarządzeń w sprawie zmian budżetu.
 - e) Opracowywanie projektów zarządzeń w sprawie ustalenia szczegółowego planu dochodów i wydatków budżetu.
 - f) Opracowywanie projektów zarządzeń dotyczących realizacji planu finansowego dla zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych.
 - g) Wprowadzanie planu budżetu oraz jego zmian do systemu finansowo-księgowego oraz systemu Besti@.
 - h) Przyjmowanie i weryfikacja wniosków dotyczących wprowadzania zmian w budżecie i WPF.

- i) Sporządzanie sprawozdań opisowych z wykonania budżetu i WPF.
- j) Kontrola opracowywanych planów finansowych jednostek organizacyjnych pod względem zgodności z budżetem.
- k) Sporządzanie planu finansowego Urzędu ujmującego wszystkie dochody budżetowe nieujęte w planach finansowych innych jednostek budżetowych i jego zmian.

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 grudniu 2021 roku wskaźnik ten wynosi - więcej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV)
- b) list motywacyjny
- c) dokumenty poświadczające wykształcenie
- d) oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- f) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy
- g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- h) kwestionariusz osobowy
- i) oświadczenie o treści „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282)

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy lub pocztą na adres Urząd Gminy Tomaszów Maz., 97-200 Tomaszów Maz. ul. Prezydenta Ignacego Mościckiego 4 w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - ds. planowania budżetu**” w terminie do dnia **14.01.2022 r. do godz. 16.00**

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: ug.tomaszow.maz.bip.cc oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Tomaszów Maz. przy ul. Prezydenta Ignacego Mościckiego 4, 97-200 Tomaszów Maz.

WOJT GMINY
Franciszek Szmagiel