

Burmistrz Karpacza ogłasza otwarty, jawny i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Karpaczu, ul. Konst. 3 Maja 54.

STANOWISKO DS. WYDATKÓW

1. Wymaganie niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe lub ukończona szkoła średnia ekonomiczna, policealna lub pomaturalna z co najmniej 6-letnią praktyką w księgowości;
- 3) znajomość przepisów w zakresie ustawy:
 - z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869),
 - z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506),
 - z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r. poz. 351);
- 4) umiejętność obsługi komputera w zakresie programów pakietu Open Office;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych;
- 6) niekaralność za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- 7) nieposzlakowana opinia;
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnianie na stanowisku jw.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystywanie ich w praktyce;
- 2) sumienność, rzetelność i uczciwość;
- 3) umiejętność sprawnej organizacji pracy;
- 4) umiejętność pracy w zespole;
- 5) umiejętność obsługi programu finansowo-księgowego Radix;
- 6) znajomość szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;
- 7) odporność na stres.

3. Główny zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) dekretacja wpływających faktur i rachunków oraz wyciągów bankowych dotyczących wydatków;
- 2) księgowanie na kontach analitycznych kosztów, wydatków oraz zobowiązań jednostki zgodnie z wyciągami bankowymi oraz fakturami i rachunkami;
- 3) analizowanie wykonania planowych w budżecie gminy na dany rok budżetowy wydatków;
- 4) analizowanie zobowiązań i należności oraz inwentaryzacja należności budżetowych za pomocą potwierdzeń obrotów i sald;
- 5) ewidencjonowanie i analizowanie zaangażowania wydatków roku budżetowego oraz planu finansowego jednostki;
- 6) sporządzanie przelewów;
- 7) sporządzanie sprawozdań budżetowych z wykonania wydatków oraz bilansu rocznego jednostki;
- 8) odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie powierzonych obowiązków;
- 9) współpraca z pozostałymi Referatami Urzędu w sprawach administracyjnych;
- 10) pełnienie zastępstwa na stanowisku ds. płac i wydatków budżetowych;

11) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego.

4. Warunki pracy:

- 1) praca w systemie jednozmianowym, w pełnym wymiarze czasu pracy (40 godzin tygodniowo);
- 2) praca w budynku nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych (np. osób poruszających się na wózku), wysoki parter, budynek nie jest wyposażony w windę;
- 3) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę, użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- 5) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a) niekaralności w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych (do pobrania na stronie bip.karpacz.pl);
 - b) pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych (do pobrania na stronie bip.karpacz.pl);
 - c) braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności na stanowisku jw.;
 - d) inne mogące mieć znaczenie przy podejmowaniu decyzji o naborze.

List motywacyjny i życiorys winny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (imię, nazwisko, data urodzenia, umiejętności, zainteresowania, staż pracy, wizerunek) dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Urzędzie Miejskim w Karpaczu”.

Niniejsze oświadczenie jest zgodą w rozumieniu art. 4 pkt 11 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) **oraz własnoręcznie podpisane.**

7. Ofertę należy złożyć osobiście w zamkniętej kopercie w kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego w Karpaczu (w godzinach pracy Urzędu) lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Karpaczu ul. Konst. 3 Maja 54, 58-540 Karpacz z dopiskiem „Nabór na stanowisko ds. wydatków” z podaniem na kopercie swojego imienia i nazwiska oraz adresu zwrotnego.

Termin składania dokumentów do 18 lipca 2019 r. (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

8. Informacja dodatkowa:

- 1) Nabór przeprowadzony zostanie w formie konkursu realizowanego w dwóch etapach:
 - I etap – sprawdzenie pod względem formalnym złożonych ofert;
 - II etap – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne;
- 2) kandydaci dopuszczeni do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni o jej terminie telefonicznie;
- 3) informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Karpacz;
- 4) pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony, z zastrzeżeniem, że w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. W tym czasie organizuje się służbę przygotowawczą, która kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika;
- 5) planowany termin zatrudnienia: lipiec/sierpień 2019 r.
- 6) Burmistrz zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy;
- 7) dodatkowych informacji o naborze udziela Pani Krystyna Kuczkiewicz-Sikorska, Skarbnik Gminy (Te. 75 76 19 978).

Karpacz, 08.07.2019 r.

BURMISTRZ KARPACZA

Radostaw Jęcek