



Karpacz, 28.07.2020

IZK.2110.2.2020/5322

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

STANOWISKO DS. WYDATKÓW

1. Wymaganie niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe I stopnia;
- 3) znajomość przepisów w zakresie ustawy:
 - z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.),
 - z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713),
 - 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) prowadzenie ewidencji księgowej dochodów i wydatków budżetu gminy;
- 2) przygotowanie sprawozdań budżetowych i finansowych gminy;
- 3) dekretacja wpływających faktur oraz wyciągów bankowych;
- 4) sporządzanie przelewów;
- 5) analizowanie wykonania planowych w budżecie gminy na dany rok budżetowy wydatków;
- 6) analizowanie zobowiązań i należności oraz inwentaryzacja należności budżetowych za pomocą potwierdzeń obrotów i sald;
- 7) analizowanie zaangażowania wydatków roku budżetowego oraz planów finansowych jednostek budżetowych;
- 8) odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie powierzonych obowiązków;





- 9) współpraca z pozostałymi Referatami Urzędu w sprawach administracyjnych;
- 10) przygotowanie danych do projektu rocznego budżetu gminy i jej jednostek pomocniczych;
- 11) przygotowanie danych do wieloletniej prognozy finansowej;
- 12) zabezpieczenie i archiwizowanie danych;
- 13) pełnienie zastępstwa na stanowisku ds. płac i wydatków budżetowych;
- 14) 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. Konstytucji 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 6 sierpnia 2020 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: sierpień/wrzesień 2020 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 (tel. 75 76 19 978).

Burmistrz Karpacza

/-/Radosław Jęcek

