



Urząd Miejski w Karpaczu

ul. Konstytucji 3 Maja 54
58-540 Karpacz

adres do korespondencji:
ul. Konstytucji 3 Maja 48b
58-540 Karpacz

kancelaria@karpacz.eu

tel. kancelaria 75 76 19 150
tel. sekretariat 75 76 19 975

www.karpacz.pl
www.bip.karpacz.pl

Karpacz, 27.05.2024

IZK.2110.8.2024/101601

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

I. Wymagania niezbędne:

1. Spełnienie wymogów wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Wykształcenie wyższe, kierunek: ekonomia, rachunkowość, administracja, prawo.
3. Co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy w księgowości.
4. Znajomość przepisów dotyczących ustawy o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o rachunkowości, Kodeks postępowania administracyjnego oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnianie na stanowisku jw.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w pracy związane z księgowością budżetową.
2. Systematyczność, dyspozycyjność.
3. Umiejętność pracy w zespole.

III. Podstawowy zakres obowiązków na stanowisku:

1. Prowadzenie ewidencji księgowej wydatków budżetu gminy.
2. Sporządzanie 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. Ewidencjonowanie i analizowanie zaangażowania wydatków roku budżetowego oraz planów finansowych.
8. Współpraca z pozostałymi Referatami Urzędu w sprawach administracyjnych.
9. Przygotowanie danych do projektu rocznego budżetu gminy i jej jednostek pomocniczych.
10. Zamykanie zadania obsługiwanego w FKB i sporządzanie, na podstawie ewidencji jednostkowych sprawozdań finansowych.
11. Przygotowanie danych do wieloletniej prognozy finansowej.



101601



Urząd Miejski w Karpaczu

ul. Konstytucji 3 Maja 54
58-540 Karpacz

adres do korespondencji:
ul. Konstytucji 3 Maja 48b
58-540 Karpacz

kancelaria@karpacz.eu

tel. kancelaria 75 76 19 150
tel. sekretariat 75 76 19 975

www.karpacz.pl
www.bip.karpacz.pl

12. Zabezpieczenie i archiwizowanie danych.
13. Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego.

IV. Warunki pracy:

1. Praca w systemie jednozmianowym, w pełnym wymiarze czasu pracy (przeciętnie 40 godzin tygodniowo);
2. Praca w budynku nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych (np. osób poruszających się na wózku);
3. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze (praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę), obsługą urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

V. 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 wynosił powyżej 6 %.

VI. Wymagane dokumenty i ich składanie:

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 oświadczenie o:
 - 1) pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych, oraz braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe (do pobrania na stronie bip.karpacz.pl),
 - 2) braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności na stanowisku jw.;
 - 3) inne mogące mieć znaczenie przy podejmowaniu decyzji o naborze.
6. Ewentualne referencje dotychczasowych pracodawców.

List motywacyjny i CV winny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (imię, nazwisko, telefon, 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.

VII. Ofertę należy złożyć 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 48 B, 58-540 Karpacz z dopiskiem **„Nabór na stanowisko ds. wydatków”** z podaniem na kopercie swojego imienia i nazwiska oraz adresu zwrotnego.





Urząd Miejski w Karpaczu

ul. Konstytucji 3 Maja 54
58-540 Karpacz

adres do korespondencji:
ul. Konstytucji 3 Maja 48b
58-540 Karpacz

kancelaria@karpacz.eu

tel. kancelaria 75 76 19 150
tel. sekretariat 75 76 19 975

www.karpacz.pl
www.bip.karpacz.pl

Termin składania dokumentów do 07.06.2024 roku (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

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

VIII. Informacja dodatkowa:

1. Nabór przeprowadzony zostanie w formie konkursu realizowanego w dwóch etapach:
 - 1) I etap - sprawdzenie pod względem formalnym złożonych ofert,
 - 2) 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 będzie zawarta 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 2024 r.**
6. Burmistrz Karpacza zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy.
7. Dodatkowych informacji o naborze udziela: Kierownik Referatu Finansowego tel. **75 76 19 978**

Burmistrz Karpacza

/-/ Radosław Jęcek

