

Artykuł pochodzi ze strony: www.olsztyn.bip.jur.pl

Adres artykułu: www.olsztyn.bip.jur.pl/artykuly/6773

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Podtytuł: w Referacie Finansowym (księgowość budżetowa)

Olsztyn, dnia 29 września 2021 r.

Urząd Gminy Olsztyn
Pl. Piłsudskiego 10, 42-256 Olsztyn
Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

W REFERACIE FINANSOWYM

1. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe (preferowane ekonomiczne, z zakresu rachunkowości lub dziedzin pokrewnych),
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
3. biegła umiejętność obsługi programów komputerowych w środowisku Windows i pakietu Office oraz znajomość obsługi programów finansowo – księgowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a. preferowane doświadczenie zawodowe w księgowości jednostek samorządu terytorialnego,
- b. znajomość regulacji prawnych z/z rachunkowości, finansów publicznych samorządu gminy,
- c. biegła umiejętność obsługi komputera w zakresie programów księgowych i budżetowych,
- d. odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres zadań na stanowisku – prowadzenie spraw z zakresu księgowości budżetowej, a w szczególności:

1. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Urzędu Gminy,
2. dekretowanie dowodów księgowych,
3. prowadzenie księgowości budżetowej zgodnie z wymogami zakładowego planu kont w zakresie dochodów i wydatków jednostki oraz kontrola realizacji i prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie,
4. prowadzenie księgowości księgowej budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
5. prowadzenie ewidencji księgowej pozabilansowej,
6. uzgadnianie prawidłowości zapisów na kontach syntetycznych i analitycznych, dokonywanie okresowej analizy kont księgowych i korygowanie nieprawidłowości w zapisach księgowych,
7. sporządzanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych, w zakresie dochodów, wydatków, należności i zobowiązań jednostki,
8. przygotowywanie niezbędnych informacji do sporządzenia pozostałych sprawozdań budżetowych w zakresie wynikającym z przepisów o sprawozdawczości budżetowej oraz w zakresie operacji finansowych,
9. sporządzanie bilansu, rachunku zysku i strat oraz zmian w funduszu jednostki,
10. prowadzenie ewidencji i księgowości w zakresie dochodów budżetu państwa realizowanych przez gminę oraz terminowe przekazywanie należnych dochodów,
11. bieżące prowadzenie ewidencji zmian w ewidencji księgowej na podstawie zmian w budżecie w zakresie dochodów i wydatków,
12. współpraca przy opracowywaniu projektu budżetu,
13. wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień wójta i skarbnika.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a. życiorys (CV),
- b. kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- c. kopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- d. oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz pełnej zdolności do dokonywania czynności prawnych -opatrzone własnoręcznym, odręcznym podpisem),
- e. odręcznie podpisane oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji z klauzulą (jeśli dane osobowe wykraczają poza dane wskazane w art. 22¹ §1 i §2):

5. Warunki pracy na stanowisku:

- a. praca na pełny etat,
- b. wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 ze zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Olsztyn,
- c. praca na komputerze powyżej 4 godzin dziennie,

6. Dodatkowe informacje:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi poniżej 6%.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Dokumenty w kopercie z dopiskiem „ **Konkurs na stanowisko w Referacie Finansowym - księgowość budżetowa**” należy składać do dnia **11 października 2021 r.** na adres Urzędu Gminy Olsztyn, Pl. Piłsudskiego 10, 42-256 Olsztyn lub w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Olsztyn.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Gminy oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy przy Pl. Piłsudskiego 10 w Olsztynie.