



OGŁOSZENIE
BURMISTRZ MIASTA I GMINY DROBIN
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Podinspektor ds. księgowości oświaty - 1 etat
w Urzędzie Miasta i Gminy Drobin
ul. Marsz. Piłsudskiego 12, 09-210 Drobin

1. Wymagania niezbędne do zatrudnienia na stanowisku Podinspektor ds. księgowości oświaty :

1. obywatelstwo polskie
2. wykształcenie wyższe
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
4. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
5. nieposzlakowana opinia
6. stan zdrowia umożliwiający pracę na ww. stanowisku
7. co najmniej 2 letni staż pracy

2. Wymagania dodatkowe :

1. znajomość ustaw: o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, o systemie oświaty, Kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie danych osobowych, o finansach publicznych, o systemie ubezpieczeń społecznych
2. znajomość programów księgowych: Płatnik, Progman, Bestia
3. znajomość zagadnień z zakresu płac, świadczeń socjalnych i ubezpieczeń społecznych
4. umiejętność pracy w zespole
5. komunikatywność
6. odpowiedzialność
7. samodzielność
8. dyspozycyjność
9. sumienność

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

1. Prowadzenie rachunkowości gminnych oświatowych jednostek organizacyjnych zgodnie z zakładowym planem kont:
 - 1) dochodów i wydatków,
 - 2) Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 3) wydatków strukturalnych,
 - 4) depozytu,
 - 5) środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych,
 - 6) projektów unijnych.
2. Nadzorowanie realizacji budżetu oświaty, w szczególności bieżących zmian w planach finansowych jednostek organizacyjnych.
3. Pełna obsługa finansowa jednostek oświatowych w zakresie wydatków rzeczowych, remontów.
4. Przedstawianie Burmistrzowi zbiorczych zestawień potrzeb finansowych jednostek oświatowych w zakresie zaopatrzenia materiałowego, remontów.
5. Opracowywanie opinii i wniosków dotyczących skutków finansowych przedsięwzięć organizacyjno-programowych.

6. Miesięczne przekazywanie wydatków dotyczących środków trwałych i pozostałych środków trwałych na stanowisko osoby prowadzącej księgi inwentarzowe.
7. Sporządzanie miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych sprawozdań zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej i przekazywanie na stanowisko przyjmowanych sprawozdań.
8. Właściwe oznakowanie, zgodnie z rzeczowym wykazem akt wszystkich teczek i przygotowywanie akt do archiwum zakładowego w zakresie swojego stanowiska pracy.
9. Przygotowywanie materiałów pod obrady Rady Miejskiej w części dotyczącej swojego stanowiska pracy.
10. Rozliczanie inwentaryzacji w jednostkach oświatowych.
11. Realizacja innych zadań wynikających z poleceń bezpośredniego przełożonego.

4. Oferty kandydatów powinny zawierać:

1. życiorys (CV)
2. list motywacyjny
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22.06.2006 r. (Dz. U z 2006 r. Nr 125, poz. 869)
4. kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje
5. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach np.: kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencjach
6. kopie świadectw pracy, zaświadczenie dokumentujące aktualne zatrudnienie
7. oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
8. oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych
9. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku
10. jeżeli kandydatem jest osoba niepełnosprawna powinna złożyć dokument potwierdzający niepełnosprawność, jeżeli zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2016 poz.902),,

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, życiorys (CV) powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2016 poz. 922) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2016 poz. 902),,

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych :

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Drobin, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%.

6. Warunki Pracy

Praca biurowa w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Drobin ul. Marszałka Piłsudskiego 12 na I piętrze budynku. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze powyżej 4 h na dobę. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Miejsce pracy w budynku z podjazdem, stanowisko pracy na I piętrze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

7. Informacje dodatkowe :

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 16 sierpnia 2016 r. do godz. 10⁰⁰ w zaklejonych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektor ds. księgowości oświaty - w terminie do dnia 16 sierpnia 2016 r. do godz. 10⁰⁰**” w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Drobin pok. 115 lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta i Gminy Drobin ul. Marszałka Piłsudskiego 12, 09-210 Drobin – decyduje data faktycznego wpływu dokumentów do Urzędu.
2. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze będą telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Drobin.

Burmistrz Miasta i Gminy Drobin

Andrzej Samoraj

