

**BURMISTRZ TARCZYNA
OGŁASZA NABÓR**

na stanowisko

**podinspektor/inspektor w Referacie Budżetowo-
Finansowym (księgowość budżetowa)**

I. Wymagania niezbędne:

- 1) spełnienie wymogów określonych w art.6 ust.1 i ust.3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych /t. j. Dz. U. z 2022r., poz.530 ze zm./ określonych dla stanowisk urzędniczych, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 2) Wykształcenie wyższe,
- 3) Znajomość przepisów prawa z zakresu ustaw:
 - a. Ustawa o samorządzie gminnym,
 - b. Ustawa o finansach publicznych,
 - c. Ustawa o rachunkowości
 - d. Ustawa o podatku od towarów i usług
- 4) niekaralność (osoby które nie były karane za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe),
- 5) umiejętność pracy na komputerze,
- 6) umiejętność pracy w zespole,
- 7) efektywność, dokładność, odpowiedzialność i dyspozycyjność,
- 8) obywatelstwo polskie,
- 9) nieposzlakowana opinia,
- 10) na ww. stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej.

II. Wymagania pożądane:

- b) znajomość programów komputerowych – Firmy – U.I. Info System,
- c) znajomość regulacji prawnych z zakresu administracji samorządowej i rachunkowości,
- d) doświadczenie w pracy przynajmniej 2 lata;

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) wprowadzanie faktur kosztowych do systemu księgowego,
- 2) prowadzenie ewidencji księgowej budżetu wg planu kont i klasyfikacji budżetowej,
- 3) importowanie wyciągów bankowych do programu UPK i przydzielanie poszczególnych operacji analitycznych do systemu księgowości budżetowej i księgowości zobowiązań,
- 4) sporządzanie i przekazywanie do banku przelewów na podstawie rachunków, faktur i inny dokumentów księgowych
- 5) rozliczanie zaliczek,
- 6) rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych,

- 7) sporządzanie sprawozdań z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (zgodnie z obowiązującym w danym momencie Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej),
- 8) sporządzenie dokumentacji rozliczeniowej podatku VAT,
- 9) prowadzenie ewidencji księgowej projektów dofinansowywanych ze środków UE lub środków zewnętrznych,
- 10) przygotowywanie projektów Zarządzeń Burmistrza,
- 11) inne prace zlecone przez Skarbnika Gminy i Burmistrza

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny;
- 3) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia),
- 4) świadectwa pracy (kserokopie),
- 5) oświadczenie kandydata do pracy o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (w CV lub liście motywacyjnym),
- 6) podpisana klauzula informacyjna,
- 7) pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych/t. j. Dz. U. z 2022r., poz. 530 ze zm./
- 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

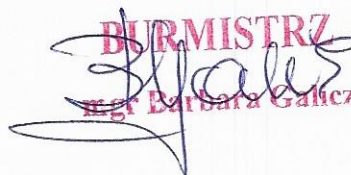
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wyniósł mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w kopercie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Tarczynie ul. Juliana Stępkowskiego 17, 05-555 Tarczyn w terminie do dnia 19.01.2024r (liczy się data wpływu) z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko podinspektora/inspektora w Referacie Budżetowo-Finansowym**” lub pocztą. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Tarczynie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.tarczyn.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Tarczynie ul. Juliana Stępkowskiego 17, 05-555 Tarczyn.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny lub CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem i oświadczeniem:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Burmistrza Tarczyna w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na pracownika Urzędu Miejskiego w Tarczynie”.

BURMISTRZ

mgr Barbara Galicz