|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Wójt Gminy Korczew**ogłasza nabór kandydatów na stanowisko: 1. **Referent d/s księgowości budżetowej**

**Wymiar etatu: pełen etat*** Liczba stanowisk pracy: 1

**Miejsce wykonywania pracy:****Korczew**Urząd Gminy Korczew ul. Ks. Brzóski 20a**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy m.in. sprawy:**1. Kontrola dokumentów finansowo-księgowych pod względem rachunkowym,
2. bieżąca realizacja budżetu gminy oraz składanie półrocznych sprawozdań z jego realizacji Radzie Gminy,
3. przygotowywanie analiz i opinii w sprawach związanych z planowaniem i wydatkowaniem środków finansowych,
4. prowadzenie ewidencji środków trwałych i materiałów,
5. prowadzenie syntetycznej i analitycznej ewidencji księgowej dla budżetu gminy,
6. ewidencjonowanie, księgowanie nakładów inwestycyjnych, remontowych i ich rozliczanie,
7. prowadzenie księgowej ewidencji mienia komunalnego,
8. prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

**Warunki pracy**1. praca biurowa,
2. praca na piętrze,
3. praca w systemie jednozmianowym, w wymiarze pełnego etatu,
4. narzędzia i materiały pracy – komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka, skaner, itp.,
5. praca przy monitorze ekranowym do 8 godz. dziennie,
6. bariery architektoniczne - brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych,
7. pomieszczenie higieniczno – sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych,
8. wynagrodzenie zgodnie z Regulaminem wynagradzania Urzędu Gminy Korczew i ustawą w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
9. brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy*****n i e z b ę d n e*** * **wykształcenie**: wyższe jednolite studia magisterskie, wyższe studia zawodowe, uzupełniające lub podyplomowe ekonomiczne, finanse i rachunkowość, posiadanie co najmniej 2-letniej praktyki w księgowości.

**lub*** ukończona szkoła średnia, policealna lub pomaturalna (profil rachunkowość lub ekonomiczny)

***pozostałe wymagania niezbędne***:* posiadanie obywatelstwa polskiego,
* posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
* niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
* stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
* znajomość zagadnień związanych z działalnością samorządu

dokładność, komunikatywność, odporność na stres***wymagania dodatkowe*** 1. preferowany stały mieszkaniec gminy,
2. znajomość ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz pozostałych przepisów wynikających z zakresu zadań stanowiska pracy ,
3. umiejętność obsługi komputera (pakiet biurowy Office) i urządzeń biurowych, programu Księgowość budżetowa i Bestia.
4. prawo jazdy kat. B .

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:** * kwestionariusz osobowy,
* CV opatrzone
* oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
* oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
* oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy,
* kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
* kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

**Inne dokumenty i oświadczenia:** * kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów

**Termin składania dokumentów:** Dokumenty można przesłać na adres Urzędu Gminy Korczew lub złożyć osobiście w Urzędzie Gminy w zaklejonej kopercie z adnotacją „Nabór na stanowisko referenta ds. księgowości budżetowej” , w terminie do dnia 7 sierpnia 2020 r. do godz. 15.00Decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu.**Miejsce składania dokumentów:** **Urząd Gminy Korczew****ul. Ks. Brzóski 20a****08-108 Korczew****pokój Nr 4**W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Korczew, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%**.**Inne informacje:** Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyznaczonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.O dopuszczeniu do dalszego postępowania kwalifikacyjnego oraz o terminie i miejscu jego przeprowadzenia kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie .Informację o wyniku naboru upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym naborze przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Korczew oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej. Wójt Gminy Korczew Sławomir Wasilczuk

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 |