

Czyżew, dn. 18 czerwca 2018 r.

BURMISTRZ CZYŻEWA
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim w Czyżewie
podinspektora ds. księgowości budżetowej

Wymagania niezbędne dla stanowiska:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) ukończone 18 lat życia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) wykształcenie wyższe ekonomiczne lub inne pokrewne,
- 7) staż pracy 2 lata (preferowany w jednostkach budżetowych lub finansowych).

Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność obsługi komputera.

Zakres zadań na stanowisku podinspektora ds. księgowości budżetowej:

- 1) kontrola dzienna raportów kasowych,
- 2) kontrola wyciągów z rachunków bankowych,
- 3) sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym,
- 4) prowadzenie ewidencji otrzymanych dowodów księgowych,
- 5) prowadzenie ewidencji umów cywilnoprawnych w zakresie wydatków budżetowych,
- 6) sporządzanie dokumentów na podejmowanie i przechowywanie środków pieniężnych,
- 7) przekazywanie środków finansowych na właściwe konta zgodnie z otrzymanymi dyspozycjami osób uprawnionych,
- 8) prowadzenie księgowości analitycznej urzędu gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
- 9) prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
- 10) koordynowanie okresowych inwentaryzacji mienia komunalnego,
- 11) uzgadnianie sald z dłużnikami i wierzycielami,
- 12) sporządzanie sprawozdań zbiorczych,
- 13) sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie prowadzonych spraw.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku;

Stanowisko pracy znajduje się w budynku siedzibie Urzędu Miejskiego w Czyżewie przy ul. Mazowieckiej 34, na 2 kondygnacji w pokoju nr 11.

Stanowisko jest przystosowane oraz wyposażone w urządzenia i inne elementy niezbędne do wykonywania pracy biurowej zgodnie z wymaganiami bhp i Kodeksu Pracy.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce: w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wyniósł 8,3 %

Wymagane dokumenty i oświadczenia :

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) dokumenty poświadczające wykształcenie - potwierdzone kserokopie,
- 4) dokumenty poświadczające staż pracy (potwierdzone kserokopie, w przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczenie o zatrudnieniu),
- 5) kwestionariusz osobowy,
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
- 7) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Oferty z wymaganymi dokumentami aplikacyjnymi należy składać osobiście w siedzibie urzędu gminy przy ul. Mazowieckiej 34 pok. nr 1, pocztą elektroniczną na adres sekretariat@umczyzew.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Czyżewie, 18-220 Czyżew, ul. Mazowiecka 34 z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. księgowości budżetowej” w terminie do dnia **28 czerwca 2018 r.**

Uwaga:

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Czyżewa, ul. Mazowiecka 34 , 18-220 Czyżew. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Czyżewie pod adresem e-mail: iod@umczyzew.pl,
2. Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania powierzonych w procesie rekrutacji danych osobowych zawiera treść oświadczenia o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze do pobrania ze strony internetowej: www.umczyzew.pl w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce: formularze do pobrania.
3. Postępowanie kwalifikacyjne może być jedno lub dwuetapowe. Odbywa się tylko w jednym terminie i miejscu wyznaczonym przez komisję.
4. O zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni listownie, telefonicznie lub mailem.
5. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie, niekompletne –podlegają odrzuceniu w procesie rekrutacji, a kandydat nie jest dopuszczony do dalszego postępowania.

6. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.
7. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, potwierdzony kopiami świadectw pracy lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczeniem o zatrudnieniu, zawierającym okres zatrudnienia.
9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.umczyzew.pl w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce: ogłoszenia oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Czyżewie przy ul. Mazowieckiej 34.
10. Zastrzega się możliwość odstąpienia od naboru bez podania przyczyn.

Burmistrz
Anna Bogucka



