

Urząd Gminy Zagrodno
Zagrodno 52
59-516 Zagrodno

**WÓJT GMINY ZAGRODNO
OGŁASZA NABÓR**

**na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. budżetu i podatków
w Wydziale Finansowo- Podatkowym**

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe , preferowane ekonomiczne.
2. Co najmniej 3 lata stażu pracy w księgowości w jednostkach samorządu terytorialnego.
3. Obywatelstwo polskie.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność biegłej obsługi komputera tj. pracy w zintegrowanych systemach informatycznych , w tym w programach WORD, EXSEL, SIGID.
2. Znajomość przepisów ustaw: o finansach publicznych , o rachunkowości, ordynacja podatkowa, o podatkach i opłatach lokalnych, o własności lokali, kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeń wykonawczych do w/w ustaw.
3. Umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe.
4. Odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność, komunikatywność, rzetelność, terminowość.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku m.in.:

1. Prowadzenie ksiąg rachunkowych – ewidencja syntetyczna i analityczna dochodów Urzędu Gminy Zagrodno.
2. Sporządzanie sprawozdań budżetowych w zakresie wynikającym z zakresu czynności.
3. Sporządzanie bilansu jednostki, sprawozdań finansowych oraz informacji w zakresie wynikającym z zakresu czynności.
4. Dekretacja i bieżąca analiza dokumentów finansowo-księgowych podlegających ujęciu w ewidencji rachunkowo- budżetowej jednostki pomocniczej i budżetu zgodnie z klasyfikacją budżetową, zatwierdzonym planem finansowym na dany rok budżetowy oraz Zakładowym Planem Kont.
5. Organizowanie i kontrola prawidłowego obiegu dowodów finansowo-księgowych i zapewnienie jego przestrzegania.

6. Prowadzenie ksiąg rachunkowych – ewidencja syntetyczna i analityczna w zakresie Środków trwałych.
7. Ewidencja pozabilansowa zaangażowania środków budżetowych.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej, opatrzony własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
5. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające staż pracy (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego).
8. Oświadczenie, o stopniu niepełnosprawności (w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).
9. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
10. Oświadczenie kandydata, że posiada obywatelstwo polskie oraz nieposzlakowaną opinię.
11. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Wójta Gminy Zagrodno zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem na stanowisko podinspektora ds. budżetu i podatków dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – (Dz.Urz. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.).

V. Oświadczenia kandydata muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Ponadto do dokumentów aplikacyjnych należy dołączyć podpisaną klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia.

VI. Warunki pracy:

1. Wymiar czasu pracy: pełny etat.
2. Miejsce pracy: Urząd Gminy Zagrodno, Zagrodno 52, 59-516 Zagrodno.
3. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin.
4. Umowa o pracę.

VII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Dokumenty należy składać osobiście do dnia **16.02.2024 r. do godz. 14:30** w Urzędzie Gminy Zagrodno lub listownie (liczy się data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy Zagrodno) na adres Urzędu Gminy Zagrodno, 59-516 Zagrodno 52, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. budżetu i podatków**”.

VIII. Informacje dodatkowe:

- Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do dalszego postępowania, zostaną powiadomieni pocztą elektroniczną lub telefonicznie.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Zagrodno.
- Wójt Gminy Zagrodno zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania lub braku rozstrzygnięcia naboru.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 76 87-73- 396.

IX. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Zagrodno.

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Zagrodno w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

Zagrodno, dnia 02.02.2024 r.

Wójt Gminy

Karolina Bardowska