Piława Górna, 28.06.2016

BUMISTRZ PIŁAWY GÓRNEJ
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE
STANOWISKO PRACY

INSPEKTORA DS. ROZLICZEŃ W URZĘDZIE MIASTA W PIŁAWIE GÓRNEJ
UL. PIASTOWSKA 69, 58-240 PIŁAWA GÓRNA

1.Wymagania niezbędne:
a) obywatelstwo polskie,
b)wykształcenie wyższe (preferowane finanse i rachunkowość),
c) co najmniej 3 letni staż pracy zawodowej,
d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
f) niekaralność za przestępstwa umyślne,
g)nieposzlakowana opinia,
h) biegła znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych MS Office (Word, Excel), poczty elektronicznej, programów finansowo - księgowych.
i)wiedza z zakresu przepisów (Ustawa o finansach publicznych, Ustawa o samorządzie gminnym, Ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania administracyjnego, Ordynacja podatkowa, Ustawa o podatku od towarów i usług, Ustawa o rachunkowości).

2.Wymagania dodatkowe:
a) preferowane doświadczenie w administracji publicznej, w tym co najmniej 1 rok w księgowości,
b) umiejętność planowania i organizacji pracy,
c) umiejętność czytania i interpretowania przepisów,
d) umiejętność pracy w zespole,
e) odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, komunikatywność.

3.Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
a) prowadzenie księgowości budżetowej w zakresie dochodów z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi,
b) dekretowanie dowodów księgowych zgodnie z klasyfikacją budżetową,
c) księgowanie techniką komputerową wszystkich dowodów w dzienniku głównym i na kontach analitycznych wraz z uzgodnieniami miesięcznymi,
d) księgowanie kont pomocniczych,
e) kontrola prawidłowej ewidencji dochodów budżetowych oraz porównanie z planem finansowym,
f) uzgadnianie z pracownikami prowadzącymi sprawy merytorycznie, wartości dochodów i porównywanie ich z planem finansowym,
g) sporządzanie danych do sprawozdań miesięcznych z wykonania dochodów budżetowych,
h) analiza i kontrola kont rozrachunkowych, przeprowadzanie weryfikacji kont księgowych, wyjaśnienie powstałych różnic, inwentaryzacja roczna tych kont,
i) ewidencjonowanie zaangażowania na kontach pozabilansowych w zakresie wydatków bieżących i inwestycyjnych oraz uzgadnianie ich z planem i wykonaniem w budżecie gminy;
j)rejestrowanie zakupu i sprzedaży oraz sporządzanie deklaracji VAT,

k)przygotowywanie sprawozdań na potrzeby Rady Miejskiej i sprawozdań z działalności Burmistrza,
l) przygotowywanie danych dla Skarbnika Gminy niezbędnych do przygotowania sprawozdań i informacji o wykonaniu budżetu gminy,
ł) sporządzanie danych do sprawozdań budżetowych z dochodów w razie nieobecności pracownika zatrudnionego na stanowisku inspektora ds. rachunkowości podatkowej,
m) rozliczanie inwentaryzacji, zgodnie z ustawą o rachunkowości.
n) prowadzenie obsługi kasowej na potrzeby Urzędu Miasta w Piławie Górnej,
o) sporządzanie przelewów do wszystkich zatwierdzonych dyspozycji bankowych,
p) przyjmowanie i ewidencjonowanie bezgotówkowych form wnoszenia wadium,
r) prowadzenie rejestru depozytu,
s) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.

4.Warunki pracy:
Pełny etat (40 godzin tygodniowo). Zatrudnienie na czas określony z możliwością uzyskania umowy na czas nieokreślony. Stanowisko pracy zlokalizowane będzie w pomieszczeniu biurowym na parterze budynku Urzędu Miasta w Piławie Górnej. Budynek wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych. Pomieszczenie pracy oświetlone jest światłem dziennym i elektrycznym. Praca w wymuszonej pozycji ciała, siedząca. Pomieszczenie wyposażone jest w sprzęt biurowy.

5.Dane dotyczące wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta w Piławie Górnej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie konkursu wynosi mniej niż 6%.

6.Wymagane dokumenty:
a) życiorys (cv)
b) list motywacyjny,
c) kwestionariusz osobowy,
d) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie, potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności, świadectw pracy, potwierdzających niepełnosprawność
e) oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
f) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na tym stanowisku,
g) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2015 poz. 2135 z późn. zm.)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w siedzibie Urzędu lub wysłać pocztą na adres 58-240 Piława Górna, ul. Piastowska 69 z dopiskiem :

Nabór na stanowisko inspektora ds. rozliczeń

w terminie do dnia **12.07.2016 do godz. 15.00.**
Aplikacje które wpłyną do Urzędu po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane
Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej Urzędu Miasta.