

WÓJT GMINY GOSTYCYN POSZUKUJE PRACOWNIKA NA UMOWĘ NA ZASTĘPSTWO W URZĘDZIE GMINY GOSTYCYN W REFERACIE FINANSOWYM

Autor: Jarosław Sobek Data publikacji: 09.12.2021

WÓJT GMINY GOSTYCYN POSZUKUJE PRACOWNIKA NA UMOWĘ NA ZASTĘPSTWO W URZĘDZIE GMINY GOSTYCYN W REFERACIE FINANSOWYM (KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA)

Niniejsza oferta nie stanowi ogłoszenia o naborze w trybie konkursowym gdyż zgodnie z art.12 ust. 2 Ustawy o pracownikach samorządowych, zatrudnienie na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika nie podlega procedurze naboru w drodze konkursu.

I. Zakres zadań

1. Prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej, zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości i rozporządzeniami Ministra Finansów.
2. Prowadzenie ewidencji i księgowości gminy jako organu i jako jednostki budżetowej.
3. Sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym, kwalifikowanie, co do zgodności z wydatkami budżetowymi i inwestycyjnymi.
4. Stała kontrola i nadzór nad zgodnością wydatków budżetowych z planem finansowym.
5. Przeprowadzenie weryfikacji kont księgowych i dokumentowanie na piśmie.
6. Merytoryczna i finansowa kontrola wyciągów bankowych z rachunku podstawowego gminy.
7. Ewidencja i księgowanie zobowiązań gminy.
8. Ewidencja i księgowanie wyciągów bankowych.
9. Terminowe przekazywanie środków dla jednostek budżetowych, dotacji i instytucji kultury planem finansowym Gminy obowiązującym w danym roku budżetowym.
10. Sporządzanie zestawień obrotów i sald oraz comiesięczna analiza i kontrola kont analitycznych w Urzędzie Gminy jako jednostce budżetowej i w Gminie jako organie.
11. Prowadzenie ewidencji i księgowości w zakresie dochodów budżetu państwa realizowanych przez Gminę oraz terminowe przekazywanie należnych dochodów na rachunek wojewody.
12. Przyjmowanie i analizowanie okresowych sprawozdań budżetowych i finansowych podległych jednostek organizacyjnych gminy w zakresie realizacji wydatków budżetowych i dochodów oraz sprawdzanie ich pod względem formalno-rachunkowym.
13. Terminowe, rzetelne i zgodne z przepisami sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych Urzędu Gminy jako jednostki budżetowej, sprawozdań Gminy jako organu.
14. Prowadzenie ewidencji pozostałych środków trwałych.
15. Prowadzenie zakładowej działalności socjalnej pod kątem finansowym.
16. Sporządzanie przelewów dotyczących zobowiązań gminy oraz wynagrodzeń pracowników.

II. Wymagania konieczne do podjęcia pracy

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie co najmniej średnie co najmniej 1-roczny staż pracy w księgowości.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Znajomość ustawy o rachunkowości.
5. Biegła obsługa komputera, w tym programów Excel.
6. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia

publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

III. Wymagania dodatkowe

1. Doświadczenie zawodowe w prowadzeniu księgowości.
2. Znajomość obsługi programów księgowych.
3. Predyspozycje osobowościowe:
 - 1) terminowość;
 - 2) dokładność;
 - 3) zaangażowanie

IV. Informacja o warunkach pracy

1. Stanowisko pracy na I piętrze.
2. Czas pracy – pełny etat – 40 godzin tygodniowo.
3. Wysilek umysłowy.
4. Praca przy komputerze

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. List motywacyjny.
2. CV – opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.
4. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
5. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne.

VI. Dokumenty wraz z danymi kontaktowymi należy składać osobiście lub przysyłać za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 23.12.2021 r. (liczy się data wpływu) na adres: Urząd Gminy Gostycyn, ul. Bydgoska 8, 89-520 Gostycyn w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Umowa na zastępstwo w Referacie Finansowym”.

Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 52 33 67 315

Uwaga:

Osoby, które będą spełniały wymagania niezbędne zostaną zaproszone na rozmowę.

Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty osób, które nie zostaną zatrudnione będzie można odebrać albo zostaną zniszczone.

Wójt Gminy może anulować ogłoszenie o poszukiwaniu pracownika bez podania przyczyn w każdym czasie.

Wójt Gminy Gostycyn
/-/ mgr Ireneusz Kucharski