**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

***Wójt Gminy Cyców***

**ogłasza nabór**

**na wolne stanowisko pracy – Podinspektor**

**w Referacie Finansów i Planowania**

**1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:**

1. posiadanie obywatelstwa polskiego
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. wykształcenie

– wyższe - ukończone studia magisterskie ekonomiczne , uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie , ekonomiczne studia podyplomowe,

lub – średnie ekonomicznym i co najmniej 3 letni staż pracy w obszarze księgowości

f nieposzlakowana opinia,

**2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku na które przeprowadzany jest nabór:**

1. znajomość regulacji prawnych z zakresu : administracji samorządowej, finansów publicznych, ustawy o rachunkowości , znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz ustawy od osób prawnych,
2. znajomość obsługi urządzeń biurowych i programów biurowych: Word, Excell, Open Office,
3. komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
4. dyspozycyjność, odpowiedzialność, zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, współpracownikami i klientami.

 3. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku na które prowadzony jest nabór:**

1. Prowadzenie księgowości budżetowej w oparciu o obowiązujące przepisy oraz w porozumieniu ze Skarbnikiem Gminy – Jednostka budżetowa /dekretowanie dokumentów księgowych/.
2. Comiesięczne uzgadnianie zapisów księgowych księgowości syntetycznej ze stanem rachunków bankowych.
3. Wykonywanie kontroli wstępnej i bieżącej, celowości, legalności, rzetelności   
   i prawidłowości dokumentów zawierających dyspozycje o charakterze majątkowym i finansowym zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedkładanie ich do zatwierdzania przez Skarbnika i Wójta Gminy bądź osobie upoważnionej – rozliczenia gotówkowe.
4. Bieżący nadzór nad wykonywaniem wydatków budżetowych, czuwanie nad nie przekraczaniem ustalonych planów oraz nanoszenie wszelkich zmian w budżecie gminy.
5. Opracowywanie sprawozdań i informacji z realizacji: wydatków budżetowych, inwestycji oraz sprawozdania pisemnego jednostki budżetowej UG.
6. Przyjmowanie, kontrola i nadzór nad prawidłowością raportów kasowych, uzupełnianie pogotowia kasowego.
7. Prowadzenie innych kontroli i ewidencji w uzgodnieniu ze Skarbnikiem oraz analityki do kont syntetycznych.
8. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania w zakresie: arkusze spisu z natury.
9. Dekretowanie wydatków budżetowych funduszy specjalnych, sum depozytowych.
10. Obsługa programu do sprawozdawczości Besti@.
11. Wykonywanie zadań obronnych określonych w obowiązujących aktach normatywnych i dokumentach wewnętrznych urzędu, w tym regulaminie organizacyjnym urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie „W”;
12. Wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonych.

**4. Warunki pracy na stanowisku:**

1. zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu, praca biurowa oraz w terenie - wykonywana w systemie jednozmianowym,
2. praca przy komputerze przez co najmniej 4 godziny dziennie, praca w zespole;
3. przewidywany okres zawarcia umowy o pracę – w przypadku osoby po raz pierwszy podejmującej pracę na stanowisku urzędniczym - pierwsza umowa na czas określony do 6 m-cy; w pozostałych przypadkach umowa na czas określony lub na czas nieokreślony.

**5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Cyców w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

**6. Wymagane dokumenty**

1. życiorys, CV
2. list motywacyjny
3. kwestionariusz osobowy
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
5. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy, doświadczenie,   umiejętności, ukończone kursy, szkolenia itd.
6. oświadczenie kandydata o niekaralności i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
8. Oświadczenie o braku przeciwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku.
9. kandydat, zamierzający  skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U.2019 poz.1282) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
10. Kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone podpisem kandydata.

Dokumenty poświadczające wykształcenie należy składać w postaci kserokopii, w przypadku zatrudnienia kandydat będzie obowiązany dostarczyć oryginalne dokumenty do wglądu oraz **złożyć oryginał zaświadczenia o niekaralności do akt**. Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną.

Kandydat zobowiązany jest do podania numeru telefonu i adresu e-mail, pod którym będzie możliwy z nim kontakt w celu przeprowadzenia procedury naboru.

**7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy w Cycowie pok. Nr 19 lub przesłać pocztą na adres :

Urząd Gminy Cyców

ul. Chełmska 42

21 – 070 Cyców

Z dopiskiem „Nabór **na wolne stanowisko pracy – Podinspektor w Referacie Finansów i Planowania w terminie do 5 marca 2021 r. do godz. 12 00 .**

Nadesłanych ofert nie odsyłamy. Oferty można odebrać w pok. 24 Urzędu Gminy przez okres trzech miesięcy od ukazania się wyniku naboru w BIP. Po tym okresie, oferty nie wykorzystane w naborze zostaną zniszczone zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Cyców oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Cyców przy ul. Chełmskiej 42.

  Wójt Gminy Cyców