

## Wójt Gminy Stromiec

### **poszukuje pracownika**

do zatrudnienia na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika na stanowisku ds. księgowości budżetowej w Urzędzie Gminy Stromiec

**I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Stromiec, ul. Piaski 4, 26 – 804 Stromiec.**

**II. Określenie stanowiska: stanowisko ds. księgowości budżetowej,**

wymiar czasu pracy - pełny etat.

**III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**

#### **1. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. nieposzlakowana opinia;
5. co najmniej trzyletni staż pracy, w tym min. jeden rok na stanowisku urzędniczym w jednostkach budżetowych;
6. wykształcenie wyższe o kierunku ekonomia, rachunkowość, finanse;
7. znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, finansach publicznych, sprawozdawczości budżetowej;
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

1. doświadczenie zawodowe na stanowisku księgowym;
2. znajomość obsługi komputera i pakietu OFFICE.

**IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku m.in.:**

1. dekretacja dowodów finansowo - księgowych;
2. prowadzenie ewidencji księgowej organu;
3. prowadzenie druków ścisłego zarachowania;
4. prowadzenie ewidencji analitycznej dochodów z mienia;
5. bieżące uzgadnianie dochodów i wydatków;
6. prowadzenie komputerowej ewidencji środków trwałych;
7. sporządzanie i prowadzenie ewidencji wydatków strukturalnych;
8. sporządzanie sprawozdań budżetowych zadań zleconych;
9. wprowadzanie sprawozdań do systemu Bestia.

**V. Warunki pracy na stanowisku:**

1. praca siedząca, przy komputerze, w budynku Urzędu Gminy. Miejsce pracy znajduje się w pokoju na parterze, w budynku przystosowanym dla osób niepełnosprawnych. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku;
2. stanowisko związane z przemieszczaniem się w obrębie budynku. Budynek Urzędu nie jest wyposażone w windę.

**VI. Wymagane dokumenty (poz. 3, 6, 7, 8 i 9 do pobrania):**

1. CV;
2. list motywacyjny;
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
5. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy potwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu;
6. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku (wyłoniony kandydat, przed zawarciem umowy o pracę zostanie skierowany na badania wstępne);
7. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
8. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
9. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru;

**VII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

1. termin składania dokumentów: do dnia 13 marca 2015 r. do godz. 15.00,
2. miejsce składania dokumentów: Urząd Gminy Stromiec, ul. Piaski 4, 26 – 804 Stromiec, pok. 11.

WÓJT  
*Krzysztof Stvkowski*

Stromiec, dnia 26 luty 2015 r.