

Nabór na stanowisko urzędnicze: skarbnika zastępcą



**Wójt gminy Leszno ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:
Zastępca Skarbnika – księgowy ds. budżetu w Urzędzie Gminy
Leszno**

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe, preferowane wykształcenie ekonomiczne, administracyjne lub prawnicze,
- udokumentowanie co najmniej 3 letniego stażu pracy na stanowisku księgowym lub równorzędnym,
- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz

- korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
 - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
 - dobra znajomość przepisów prawa w zakresie finansów publicznych, rachunkowości oraz funkcjonowania samorządu,
 - nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w księgowości w jednostce budżetowej lub innej jednostce sektora finansów publicznych,
- znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych,
- biegła umiejętność obsługi programów komputerowych (księgowość budżetowa INFO-SYSTEM, pakiet MS Office, BESTIA I SJOBESTIA),
- umiejętność pracy w zintegrowanych systemach informatycznych, w tym programów księgowych, sprawozdawczych i bankowych,
- zdolności analityczne i koncepcyjne, umiejętność planowania i organizacji pracy,
- samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność, systematyczność, dyspozycyjność,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność posługiwania się przepisami prawa, w szczególności z zakresu ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o dochodach jst, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o samorządzie gminnym,
- cechy osobowości: komunikatywność, dyskrecja, konsekwencja w realizowaniu zadań, dokładność, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość,

wysoka kultura;

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- zastępowanie skarbnika gminy podczas jego nieobecności, w tym m.in.: kontrasygnowanie umów, zleceń i zamówień, zatwierdzanie dokumentów finansowo-księgowych,
- prowadzenie rachunkowości urzędu,
- dokonywanie kontroli wstępnej operacji gospodarczych i finansowych, w tym oceny prawidłowości tych operacji i zgodności z prawem, oceny kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących tych operacji; oceny zgodności tych operacji z planem finansowym;
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych, dotyczących prowadzenia rachunkowości;
- opracowywanie planów dochodów i wydatków budżetowych (według podziału klasyfikacji budżetowej);
- bieżąca analiza realizacji planu budżetu urzędu gminy;
- sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej, wykonywanie analiz, zestawień oraz prognoz kosztów i wydatków w jednostkach;
- nadzorowanie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;
- nadzorowanie prawidłowego przebiegu przekazywania składników majątkowych, sprawowania odpowiedzialności materialnej oraz zasad inwentaryzacji i likwidacji środków trwałych i wyposażenia;

4. Wymiar czasu pracy – pełen etat (1,0)

5. Adres urzędu: Urząd Gminy Leszno, al. Wojska Polskiego 21, 05-084 Leszno

6. Warunki pracy:

- Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku oraz sposobu wykonywania zadań:
- Praca biurowa,
- Praca w siedzibie Urzędu, wykonywana głównie w pozycji

- siedzącej,
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
 - Narzędzia i materiały pracy: komputer, drukarka, kserokopiarka, fax, niszczarka, skaner.
 - Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy: praca na parterze budynku, brak oznaczeń dla osób niewidomych, pomieszczenie higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym, bariery architektoniczne: brak zainstalowanej windy, brak podjazdów między piętrami, utrudnione poruszanie się po budynku (schody), wejście do budynku z poziomu gruntu.

8. Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny,
- Życiorys (CV),
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- Kopie świadectw pracy lub/oraz zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuowania zatrudnienia,
- Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego i ukończeniu 18 roku życia,
- Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- Oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy,
- Kserokopia dokumentu potwierdzającego

niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,

- Własnoręcznie podpisana zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych,
- Własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna.

9. Termin składania dokumentów: do dnia 16 lutego 2024 r. do godz. 15:00.

10. Termin rozpoczęcia pracy: marzec 2024 r.

11. Miejsce składania dokumentów:

osobiście w budynku Urzędu Gminy Leszno Al. Wojska Polskiego 21 – Punkt obsługi interesantów lub pocztą na adres: Urząd Gminy Leszno, Al. Wojska Polskiego 21, 05-084 Leszno (liczy się data wpływu do urzędu). Dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze Zastępca Skarbnika – księgowy ds. budżetu”. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Leszno.

11. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datą upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.