

**WÓJT GMINY CIEPŁOWODY**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – inspektor ds. księgowości**  
**w Referacie Finansów i Planowania w Urzędzie Gminy Ciepłowody**  
**ul. Kolejowa 3, 57 - 211 Ciepłowody**

**1. Na stanowisko urzędnicze inspektora ds. księgowości, może aplikować osoba, która spełnia wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie wyższe stosownie do opisu stanowiska (preferowane: ekonomia, księgowość, rachunkowość oraz 3 lata stażu pracy lub wykształcenie średnie stosownie do opisu stanowiska oraz co najmniej 5 letni staż pracy,
2. obywatelstwo polskie,
3. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,

**2. Oczekiwane predyspozycje kandydata:**

- odpowiedzialność,
- samodzielność,
- komunikatywność,
- obowiązkowość,
- umiejętność pracy w zespole,
- wysoka kultura osobista,
- dokładność, terminowość.

**3. Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość procedur:
  - a. ustawy o podatku od towarów i usług,
  - b. ustawy o rachunkowości;
  - c. ustawy o samorządzie gminnym;
  - d. ustawy o finansach publicznych;
  - e. rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
2. obsługa komputera, w tym obsługa programów finansowych.

**4. Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku objętych procedurą naboru:**

1. Prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych jednostek obsługiwanych.
2. Kontrolę zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
3. Sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych i wymaganej w tym zakresie statystyki.
4. Gromadzenie i przechowywanie dokumentów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości.
5. Rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych.

6. Sporządzanie list płac dla pracowników i zleceniobiorców jednostek obsługiwanych.
7. Realizowanie zadań z zakresu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, w tym obsługa Programu Płatnik.
8. Naliczanie, potrącanie, rozliczanie i odprowadzanie do urzędu skarbowego należnych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz sporządzanie deklaracji podatkowych, informacji PIT.
9. Prowadzenie ewidencji syntetyczno-analitycznej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych.
10. Obsługa rachunków bankowych.
11. Pomoc i koordynacja w opracowywaniu planu finansowego.
12. Opracowywanie propozycji zmian w planie finansowym.
13. Analiza i kontrola kont rozrachunkowych, przeprowadzenie weryfikacji kont księgowych, wyjaśnienie powstałych różnic, inwentaryzacja roczna tych kont, sporządzanie pism o potwierdzenie salda.

**5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku urzędniczym; inspektora ds. księgowości:**

1. stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu zlokalizowanym na drugim piętrze budynku Urzędu Gminy,
2. brak przystosowania Urzędu do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku,
3. praca przy komputerze, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności, współpraca z Kierownikami jednostek,
4. stanowisko pracy wyposażone jest w monitor ekranowy, drukarkę, aparat telefoniczny,
5. realizacja zadań na stanowisku pracy wymaga obsługi kserokopiarki,
6. rodzaj umowy o pracę na czas określony - pełny etat z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.

**6. Dokumenty aplikacyjne:**

1. list motywacyjny wraz z danymi kontaktowymi,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania ze strony BIP Urzędu Gminy Ciepłowody),
3. życiorys - curriculum vitae,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje niezbędne do wykonywania pracy,
5. kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
6. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kiedy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
7. oświadczenie;
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,  
**zgodnie z załączonym pod ogłoszeniem wzorem.**
- 8. Klauzula informacyjna dotycząca zasad przetwarzania danych osobowych (RODO) **zgodna z załączonym pod ogłoszeniem wzorem.**

Kserokopie dokumentów kandydat sam potwierdza za zgodność z oryginałem, zaś wszelkie oświadczenia zaopatrza własnoręcznym podpisem.

#### **7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. księgowości, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Urzędu Gminy Ciepłowody lub przesłać na adres:

**Urząd Gminy Ciepłowody  
ul. Kolejowa nr 3  
57 - 211 Ciepłowody**

w terminie **do dnia 14 czerwca 2023 r. do godz. 10<sup>00</sup>** z dopiskiem „*Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze – inspektora ds. księgowości w Referacie Finansów i Planowania Urzędu Gminy Ciepłowody*”.

#### **8. Informacja szczególna**

W przypadku przesłania dokumentacji drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę wpływu do Urzędu Gminy Ciepłowody nie natomiast datę nadania przesyłki w urzędzie pocztowym.

Dokumenty elektroniczne przesłane drogą elektroniczną jak i złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze, będą informowani telefonicznie lub pisemnie o terminie dokonania dalszych czynności w ramach prowadzonego postępowania – testu wiedzy i/lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ciepłowody – [www.bip.cieplowody.pl](http://www.bip.cieplowody.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Ciepłowody.

Szczegółowych informacji o naborze udziela Pani Monika Kowalska - Skarbnik Gminy, nr tel. (74) 8103 751.

Ciepłowody, dnia 30 maja 2023 r

**WÓJT**  
*Łukasz Białkowski*