

Burmistrz Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski
ogłasza nabór
na stanowisko do spraw księgowości w Referacie Oświaty
Urzędu Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub Unii Europejskiej lub obywatelstwo innego państwa, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona, jeżeli posiada potwierdzenie znajomości języka polskiego dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej) - Dz. U. z 2014 r., poz. 1202,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie minimum średnie ekonomiczne lub administracyjne,
- 4) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość problematyki samorządowej,
- 2) umiejętność korzystania z aplikacji biurowych pakietu MS Office oraz programów do obsługi poczty elektronicznej i internetu,
- 3) umiejętność pracy w warunkach okresowego spiętrzenia zadań,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) mile widziany staż pracy w księgowości budżetowej.
- 6) znajomość podstaw ustawy o systemie oświaty, ustawy o rachunkowości, o finansach publicznych, prawa zamówień publicznych.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie rachunkowości gminnych jednostek oświatowych,
- 2) wstępna kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostek oświatowych.
- 3) wstępna kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych gminnych jednostek oświatowych,
- 4) przestrzeganie ustawy o rachunkowości, finansach publicznych, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przepisów o klasyfikacji budżetowej i sprawozdawczości, prawa zamówień publicznych,
- 5) prowadzenie ewidencji księgowej analitycznej i syntetycznej dochodów i wydatków w programie komputerowym *Finanse Optivum* firmy VULCAN dla każdej gminnej jednostki oświatowej,
- 6) dekretacja dochodów i wydatków budżetowych w poszczególnych gminnych jednostkach oświatowych zgodnie z obowiązującym Zakładowym Planem Kont zawartym w polityce rachunkowości oraz zgodnie z klasyfikacją budżetową,
- 7) sporządzanie i wysyłanie do odpowiednich dysponentów sprawozdań z poszczególnych jednostek oświatowych w oparciu o dane ewidencji księgowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami o sprawozdawczości budżetowej,
- 8) sporządzanie bilansu, rachunku zysku i strat oraz zestawień zamian w funduszu w poszczególnych jednostkach oświatowych
- 9) obsługa programów księgowych m.in. *Plan B* i *Zaangażowanie*

Informacja o warunkach pracy:

1. Praca w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski ul. Stary Rynek 11, w biurze znajdującym się na II piętrze /brak windy/.
2. Czas pracy – 8 godzin na dobę – 40 godzin tygodniowo, /od poniedziałku do piątku, od godz. 8⁰⁰ do 16⁰⁰/.
3. Bezpośredni kontakt z klientami, wysiłek umysłowy.
4. Stanowisko wymaga pracy przy komputerze.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski w grudniu 2018 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przekracza 6%.

Wymagane dokumenty:

- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- świadectwo potwierdzające posiadane wykształcenie lub dyplom ukończenia uczelni,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.

Dokumenty należy przesłać lub złożyć w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski ul. Stary Rynek 11, biuro nr 13 **do 11 lutego 2019 r. do godz. 10⁰⁰** (decyduje data wpływu do Urzędu) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko do spraw księgowości oświatowej**”.

Koźmin Wielkopolski, dnia 28 stycznia 2019 r.

BURMISTRZ

/-/ mgr inż. Maciej Bratborski

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....

5. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł
zawodowy, tytuł naukowy)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów
szczególnych.....

.....

.....

.....

8. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym serianr
wydanym przez

lub innym dowodem tożsamości

.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)