

# Nabór kandydatów na wolne stanowisko pracy do spraw księgowości budżetowej

Burmistrz Miasta i Gminy Prabuty ogłasza nabór kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Prabutach na wolne stanowisko pracy do spraw księgowości budżetowej w Zespole do spraw Budżetu i Księgowości Budżetowej.

---

## 1. Wymagania niezbędne do pracy na stanowisku:

1. wykształcenie średnie ekonomiczne,
2. doświadczenie zawodowe – praktyka zawodowa, staż pracy, staż absolwencki lub przygotowanie zawodowe,
3. znajomość regulacji prawnych z zakresu ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości,
4. staranność i systematyczność w zakresie prowadzenia dokumentacji księgowej,
5. znajomość obsługi programów „Microsoft Office”,
6. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

## 2. Wymagania dodatkowe do pracy na stanowisku:

1. wykształcenie wyższe ekonomiczne,
2. doświadczenie w pracy na stanowisku do spraw księgowości budżetowej,
3. znajomość regulacji prawnych z zakresu ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
4. znajomość programu finansowo – księgowego dla jednostek samorządu terytorialnego,
5. znajomość ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy kodeks pracy,
6. predyspozycje osobowościowe: dyspozycyjność, umiejętność pracy zespołowej i samodzielnej, kreatywność, konsekwencja w realizacji zadań, dążenie do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania wiedzy.

## 3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. prowadzenie księgowości budżetowej, w tym rejestru dochodów budżetu, kart wydatków oraz analityki do kont rozrachunkowych,
2. prowadzenie ewidencji oraz aktualizacji wyceny oraz umorzeń środków trwałych,
3. prowadzenie ewidencji w zakresie prowadzonych inwestycji,
4. prowadzenie ewidencji funduszy pozabudżetowych,
5. prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej Burmistrza w związku z zarządzaniem i posiadanym mieniem,
6. ewidencja i rozliczanie kosztów dowozu do szkół,
7. ewidencja wydatków i rozliczanie kosztów związanych z pozostałą działalnością placówek oświatowych,
8. przekazywanie i rozliczanie dotacji dla instytucji kultury i stowarzyszeń,
9. naliczanie i przekazywanie diet należnych radnym oraz przewodniczącym jednostek pomocniczych Gminy,
10. prowadzenie ewidencji wydatków finansowanych w ramach dotacji z budżetu państwa na zadania zlecone i dofinansowanie zadań własnych Gminy,
11. prowadzenie sprawozdawczości budżetowej dla jednostek i organów gminy,
12. opracowywanie projektu budżetu Gminy oraz Wieloletniego Planu Finansowego,
13. przygotowywanie projektów uchwał Rady w sprawie dokonywania zmian w budżecie, Wieloletnim Planie Finansowym oraz prowadzenie ewidencji tych zmian,
14. przekazywanie wytycznych do planowania budżetowego i wskaźników budżetowych jednostkom podporządkowanym Radzie,
15. opracowywanie planów finansowych z zakresu zadań zleconych Gminie,

## 4. Warunki pracy na stanowisku:

1. Środowisko pracy. Godziny pracy stałe od 7:30 do 15:30 w poniedziałek, wtorek i czwartek, w środę od 7:30 do 17:00, w piątek od 7:30 do 14:00. Praca wykonywana na terenie Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach, głównie w pomieszczeniu biurowym na II piętrze, pozostała infrastruktura: schody, korytarze, sanitariaty. Oświetlenie sztuczne i naturalne Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych. Wyjazdy służbowe jedynie w celach szkoleniowych i konsultacyjnych. Obsługa sprzętu biurowego i komputerowego, praca na dokumentach, kontakt z klientami Urzędu.
2. Środki pracy. Komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, oraz inne typowe narzędzia do pracy biurowej. Biurko, krzesło obrotowe z kółkami jezdnyymi.
3. Wymagania psychologiczne, fizyczne i zdrowotne. Praca zaliczana do lekkich pod względem obciążenia fizycznego. Nie wymaga szczególnych predyspozycji zdrowotnych, jedynie ogólnego dobrego stanu zdrowia. Wymagane są podstawowe badania lekarskie i szkolenia z zakresu bhp. Wymagana sprawność komunikowania się na poziomie interpersonalnym.

#### **5. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w grudniu 2018 r., w Urzędzie Miasta i Gminy w Prabutach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł 14,55%.

#### **6. Wykaz wymaganych dokumentów:**

1. list motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
4. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. kserokopie dokumentów poświadczających stopień niepełnosprawności (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) – dotyczy kandydatów niepełnosprawnych,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do wykonywania czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
8. podpisane oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze, do pobrania: <http://bip.prabuty.pl/p,128,klauzula-informacyjna-dot-przetwarzania-danych-osobowych>
9. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

#### **7. Miejsce, sposób i termin składania ofert.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia 21 stycznia 2019 roku do godziny 15:30 na adres: Urząd Miasta i Gminy w Prabutach ul. Kwidzyńska 2, 82-550 Prabuty, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Prabutach – stanowisko pracy do spraw księgowości budżetowej”.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach. W pierwszym etapie zostanie przeprowadzona formalna i merytoryczna ocena ofert, w drugim rozmowa kwalifikacyjna.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miasta i Gminy w Prabutach w dniu 22 stycznia 2019 roku. O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, kandydaci dopuszczeni do II etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 552624145.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach.

Burmistrz Miasta i Gminy Prabuty  
Marek Szulc