

Stęszew, dnia 7 grudnia 2023 r.

**Burmistrz Gminy Stęszew
ogłasza nabór na stanowisko ds. księgowości budżetowej
w Urzędzie Miejskim Gminy Stęszew**

A. Wymagania niezbędne (formalne):

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. wykształcenie: średnie ekonomiczne lub wyższe ekonomiczne .
4. znajomość aktów prawnych na zajmowanym stanowisku w szczególności struktury i funkcjonowania administracji samorządowej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
5. nieposzlakowana opinia,
6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,

B. Wymagania dodatkowe:

1. mile widziane doświadczenie w księgowości ,
2. wysoki stopień kultury osobistej, kreatywność i komunikatywność, samodzielność w działaniu, systematyczność i punktualność,
3. dyspozycyjność,
4. dysponowanie samochodem.

C. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie rejestru wyciągów bankowych,
2. Dekretowanie, księgowanie i uzgadnianie dochodów budżetowych,
3. Dekretowanie, księgowanie i uzgadnianie wydatków budżetowych,
4. Kontrola faktur pod względem formalnym i rachunkowym,
5. Sporządzanie przelewów pieniężnych,
6. Sporządzanie sprawozdań jednostkowych i zbiorczych,
7. Dochodzenie należności z tytułu czynszu najmu, dzierżawy,
8. Ewidencja faktur sprzedaży i rozliczanie podatku VAT,
9. Rozliczanie udzielonych dotacji,
10. Prowadzenie ewidencji środków trwałych,
11. Ewidencja opłat eksploatacyjnych,
12. Obsługa systemu Bestia;
13. Prowadzenie spraw wynikających z funduszu sołeckiego,
14. Archiwizowanie dokumentów na zajmowanym stanowisku i przekazywanie ich do Archiwum Zakładowego.

D. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys – curriculum vitae,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,

4. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających doświadczenie zawodowe,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. oryginał kwestionariusza osobowego,
7. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na powyższym stanowisku,
8. oświadczenie o niekaralności, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
9. zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
10. kserokopie posiadanych referencji.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim Gminy Stęszew, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia nie wynosi co najmniej 6%.

Warunki pracy:

Miejsce pracy:

Urząd Miejski Gminy Stęszew

ul. Poznańska 11

62-060 Stęszew

Godziny pracy:

Każdy pierwszy poniedziałek miesiąca: od 8.00 do 17.00

Pozostałe poniedziałki 8:00-16:00,

Od wtorku do piątku 7:00-15:00

Oferta dotyczy : 1 etat.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w nieprzekraczalnym terminie do 21 grudnia 2023r. osobiście w Urzędzie Miejskim Gminy Stęszew bądź listownie (ul. Poznańska 11, 62 – 060 Stęszew) w kopercie z napisem „ Nabór na stanowisko księgowości budżetowej ” .

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru upowszechniona zostanie w BIP na internetowej stronie Urzędu:

www.steszew.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Burmistrz Gminy Stęszew

Włodzimierz Pinczak