**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Referent ds. księgowości budżetowej**

**Wójt Gminy Waganiec**

**ogłasza nabór  na wolne stanowisko urzędnicze**

**Referent ds. księgowości budżetowej**

**I. Informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy:**

1) nazwa stanowiska –  referent ds. księgowości budżetowej,
2) bezpośredni przełożony – Kierownik Referatu Finansowo-Księgowego,
3) wymiar czasu pracy – pełen etat.

**II. Wymagania niezbędne:**

1) obywatelstwo polskie lub inne zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. z 2022 r., poz. 530),

2)  wymagania kwalifikacyjne: wykształcenie wyższe ekonomiczne o specjalności finanse
i rachunkowość lub średnie ekonomiczne o specjalności finanse i rachunkowość,

3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,

5)  niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,

6)  pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych,

7)  nieposzlakowana opinia,

8)  umiejętności odpowiadające pracy na danym stanowisku,

9)  znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o rachunkowości, ustawy
o finansach publicznych,

10) dobra znajomość obsługi standardowych aplikacji Windows (między innymi Word, Excel) oraz Internetu.

**III. Wymagania dodatkowe:**

1) kreatywność i wysoka kultura osobista,

2) operatywność i komunikatywność,

3) doświadczenie na stanowiskach:

1. z zakresu finansów i rachunkowości,
2. w administracji samorządowej lub jednostkach organizacyjnych jst.

4) znajomość przepisów w sprawie klasyfikacji budżetowej, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o podatku od towarów i usług.

**IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej.
2. Bieżące analizowanie poprawności zapisów na poszczególnych kontach, ich uzgadnianie.
3. Prowadzenie ewidencji wydatków budżetowych wg paragrafów klasyfikacji budżetowej.
4. Ewidencjonowanie „zaangażowania wydatków budżetowych”.
5. Prowadzenie ewidencji pozabudżetowej.
6. Prowadzenie ewidencji dla celów podatku od towarów i usług.
7. Sporządzanie sprawozdań o symbolu Rb-28S.
8. Sporządzanie sprawozdania opisowego z realizacji wydatków Urzędu Gminy.
9. Import przelewów z systemu płacowego i innych do systemu bankowości elektronicznej.
10. Ewidencjonowanie not księgowych, wyciągów depozytowych, ZFŚS, lokat terminowych, poleceń księgowania i innych dowodów finansowych.
11. Współdziałanie ze stanowiskiem ds. wymiaru oraz poboru podatków i opłat w celu uzgodnienia kwot pozyskanych wpływów podatkowych,
12. Współdziałanie ze stanowiskiem ds. poboru opłat za odprowadzanie ścieków, za pobór wody oraz innych opłat (m.in. najem lokali, użytkowanie wieczyste, za zajęcie pasa drogowego, opłaty adiacenckiej) w celu uzgodnienia kwot osiągniętych dochodów,
13. Rozliczanie kosztów „środków trwałych w budowie (inwestycji)”.
14. Rozksięgowanie za pomocą UPK wpłat dokonanych na rachunki bankowe.
15. Sporządzanie miesięcznych „zestawień obrotów i sald”.
16. Zapisywanie na nośniku komputerowym dzienników obrotów oraz księgi głównej (wykaz obrotów kont syntetycznych i analitycznych).
17. Rozliczanie jednostek budżetowych z przekazanego zasilenia w środki oraz pozyskanych dochodów.
18. Zapisywanie na nośniku komputerowym sprawozdań budżetowych Urzędu Gminy.
19. Przygotowywanie materiałów niezbędnych do opracowania budżetu gminy.
20. Przygotowywanie analiz dotyczących wielkości wydatków budżetowych.
21. Przygotowywania informacji, analiz niezbędnych do sporządzenia określonych przepisami sprawozdań budżetowych i finansowych.

**V. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kwestionariusz osobowy,
4. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
5. kserokopie dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym, jeśli kandydat takowe posiada,
6. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

7) podpisane oświadczenia o:

 a) zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

 b) niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,

c) oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych (wzór w załączeniu).

8) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na przedmiotowym stanowisku.

**VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**Stanowisko pracy w biurach, usytuowanych w Budynku Urzędu Gminy w Wagańcu, na piętrze. Praca przy komputerze, w dni robocze od poniedziałku do piątku.**

**Atrakcyjne warunki zatrudnienia.**

**VII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

 Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym
i dopiskiem *„Nabór na stanowisko* ***referenta ds. księgowości budżetowej”*** w Sekretariacie Urzędu Gminy w Wagańcu, pok. Nr 13 lub pocztą (decyduje data stempla pocztowego) na adres: Urząd Gminy w Wagańcu, ul. Dworcowa 11, 87-731 Waganiec, w terminie **do dnia 22.11.2023 r. godz. 15.30.**

Dokumenty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dla nadanych pocztą decyduje data dostarczenia do Urzędu Gminy a nie data nadania przesyłki.

Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Wagańcu oraz na tablicy ogłoszeń.

**VIII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia był niższy niż 6%.**

**IX.   Postanowienia końcowe:**

1)   złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron,

2)   oferty niekompletne lub które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą  rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcy za pośrednictwem poczty,

3)   kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy  kwalifikacyjnej,

4)   kandydat wybrany w naborze do  zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć  najpóźniej  w dniu zawarcia umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację  o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo karno-skarbowe z Krajowego Rejestru Karnego.