

OGŁOSZENIE

BURMISTRZ ŁAZ

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko

Inspektor ds. księgowości

.....
/nazwa stanowiska pracy/

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Łazach
42 - 450 Łazy, ul. Traugutta 15

2. Określenie stanowiska:

Inspektor ds. księgowości

3. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) udokumentowane wykształcenie wyższe,
- e) co najmniej 3-letni staż pracy w administracji samorządowej,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- g) nieposzlakowana opinia.

4. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania administracji samorządowej,
- b) znajomość aktów prawnych związanych z zadaniami wykonywanymi na stanowisku pracy w tym w szczególności: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, instrukcji kancelaryjnej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie danych osobowych, regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łazach,
- c) znajomość organizacji pracy i obiegu dokumentów w jednostkach samorządu terytorialnego,
- d) umiejętność redagowania pism i przygotowywania decyzji administracyjnych,
- e) biegła obsługa komputera oraz urządzeń biurowych,
- f) sumienność, odpowiedzialność, zaangażowanie,
- g) wysoka kultura osobista, uprzejmość,
- h) umiejętność łatwego nawiązywania kontaktów,
- i) umiejętność sprawnego i skutecznego komunikowania się z petentami,
- j) umiejętność pracy w zespole,
- k) dobra organizacja pracy,
- l) samodzielność i kreatywność.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) prowadzenie księgowości w zakresie dochodów i wydatków budżetowych w oparciu o ustawę o rachunkowości i ustawę o finansach publicznych,
- b) księgowość syntetyczna i analityczna,
- c) weryfikacja i dekretacja dowodów księgowych,
- d) dokonywanie terminowych płatności,
- e) analiza i kontrola kont księgowych,
- f) wykonywanie czynności w zakresie archiwizowania dokumentów księgowych.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- b) miejsce pracy – Urząd Miejski w Łazach ul. Traugutta 15,
- c) praca wymagająca kontaktów bezpośrednich i telefonicznych z interesariuszami ,
- d) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- e) pierwsza umowa o pracę na czas określony – 6 miesięcy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (dotyczy osób, które wcześniej nie pracowały na stanowisku urzędniczym w administracji). Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

1. W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Łazach przekroczył 6 %.

8. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny - podpisany własnoręcznym podpisem,
- b) życiorys zawodowy podpisany własnoręcznym podpisem,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopię dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- e) kserokopie świadectw pracy,
- f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- g) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- i) podpisane oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
- j) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji,
- k) podpisana informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać lub dostarczyć na adres:

Urząd Miejski w Łazach, ul. Traugutta 15 42-450 Łazy w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko: Inspektor ds. księgowości**” w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 26.05.2023 r do godz. 12.00** (decyduje data wpływu). **Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Łazach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.** Informacja o wyniku naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.lazy.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Łazach.

BURMISTRZ

mgr Maciej Kaczyński