

ZARZĄDZENIE NR ORG.0050.286.2021

Wójta Gminy Rajcza
z dnia 21 kwietnia 2021 r.

w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze – Referent ds. księgowości budżetowej.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.1282) oraz Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Rajcza, zatwierdzonego zarządzeniem nr ORG.0050.22.2015 Wójta Gminy Rajcza z dnia 12 marca 2015 r. z późn. zm.

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Referent ds. księgowości budżetowej.
2. Ogłoszenie o naborze określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Do przeprowadzenia naboru powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- | | |
|--|--------------------------------|
| 1. Jerzy Motyka – Sekretarz Gminy | - Przewodniczący Komisji, |
| 2. Anna Oleś – Skarbnik Gminy | - Członek Komisji, |
| 3. Bożena Brałkowska – Z-ca Skarbika Gminy | - Członek Komisji, |
| 4. Karolina Płoskonka – Z-ca Kierownika | - Członek i Sekretarz Komisji. |

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Zbigniew Paciurek

Wójt Gminy Rajcza
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Referent ds. księgowości budżetowej

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy w Rajczy, ul. Górska 1, 34-370 Rajcza

2. Stanowisko pracy:

Referent ds. księgowości budżetowej

3. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- d) wykształcenie wyższe – specjalność: finanse, rachunkowość,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) znajomość przepisów prawnych regulujących: finanse publiczne, rachunkowość, ustrój i kompetencje samorządu gminnego.

4. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość problematyki Gminy Rajcza,
- b) znajomość zasad funkcjonowania elektronicznego zarządzania dokumentacją biurową,
- c) doświadczenie w pracy w administracji publicznej min. 2 lata.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Referent ds. księgowości budżetowej:

- 1. Znajomość i ścisłe przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie gospodarki kasowej i finansowej,

WOJT

Zbigniew Paciorek

2. Znajomość i ścisłe przestrzeganie obowiązujących uregulowań wewnętrznych Gminy w zakresie gospodarki kasowej, w tym „instrukcji w sprawie gospodarki kasowej i ewidencji druków ścisłego zarachowania”,
 3. Obsługa programu komputerowego REKORD – KASA,
 4. Prowadzenie kasy Urzędu Gminy,
 5. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
 6. Prowadzenie za pomocą programu BUDŻET – FK księgowości budżetowej, wydatków gminy,
 7. Obsługa bankowości elektronicznej,
 8. Terminowe sporządzanie sprawozdań,
 9. Rozliczanie i odprowadzanie składek ZUS na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, emerytalne i PPK.
- 6. Informacja o warunkach pracy:**
- a) praca na podstawie umowy o pracę,
 - b) praca na pełny etat,
 - c) wynagrodzenie ustalone w oparciu o Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Rajcza,
 - d) w zależności od potrzeb pracodawcy konieczność wyjazdów poza stałe miejsce pracy.
7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Rajcza, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.
- 8. Wymagane dokumenty:**
- a) list motywacyjny,
 - b) życiorys (CV),
 - c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza załączony do ogłoszenia o naborze),
 - d) kserokopie świadectw pracy,
 - e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
 - f) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
 - g) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku Referent ds. księgowości budżetowej,

- h) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- i) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- j) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 ze zm.).

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

9. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Wymagane dokumenty można składać do dnia 4 maja 2021 r. osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Rajczy (pokój nr 12, I piętro), w dniach i godzinach pracy Urzędu lub pocztą na adres (decyduje data wpływu do Urzędu): Urząd Gminy w Rajczy, ul. Górska 1, 34-370 Rajcza, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Referenta ds. księgowości budżetowej”.

10. Informacje dodatkowe:

- a) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane,
- b) Komisja Rekrutacyjna przeprowadzi nabór w dwóch etapach:
 - I etap – ocena formalna złożonych dokumentów aplikacyjnych,
 - II etap – test kwalifikacyjny i rozmowa kwalifikacyjna.

O terminie II etapu kandydaci zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie (na podany adres e-mail lub numer telefonu),

- c) informacja o wyniku naboru wraz z uzasadnieniem umieszczona zostanie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Rajcza.