

**ZARZĄDZENIE NR ORG.0050.482.2022**

**Wójta Gminy Rajcza**

**z dnia 19 grudnia 2022 r.**

**w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze  
– Referent ds. finansowo-płacowych**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) 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. finansowo-płacowych.
2. Ogłoszenie o naborze określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Do przeprowadzenia naboru powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- |                                      |                                |
|--------------------------------------|--------------------------------|
| 1. Ewa Dziergas – Sekretarz Gminy    | - Przewodniczący Komisji,      |
| 2. Anna Oleś – Skarbnik Gminy        | - Członek Komisji,             |
| 3. Honorata Szatnik – Zastępca Wójta | - Członek Komisji,             |
| 4. Dorota Brączek – Główna Księgowa  | - Członek i Sekretarz Komisji. |

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
  
Zbigniew Paciorek

**Wójt Gminy Rajcza**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**Referent ds. finansowo-płacowych**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy Rajcza, ul. Górską 1, 34-370 Rajcza

**2. Stanowisko pracy:**

Referent ds. finansowo-płacowych

**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 – preferowany kierunek / specjalność: finanse, rachunkowość, ekonomia, zarządzanie lub pokrewny.

**4. Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość regulacji prawnych w zakresie funkcjonowania samorządu terytorialnego, w tym publicznych jednostek oświatowych,
- b) znajomość przepisów z zakresu zasad rachunkowości, w szczególności: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, Kodeks pracy,
- c) predyspozycje osobowe: odpowiedzialność, samodzielność, dokładność, rzetelność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, odporność na stres,
- d) biegła obsługa programów komputerowych oraz innych urządzeń biurowych.

**5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Referenta ds. finansowo-płacowych:**

W zakresie obsługi finansowo-księgowej szkół i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Rajcza, tj.:

- 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym prawidłowe księgowanie zadekretowanych przez Głównego Księgowego dokumentów oświaty oraz bieżące ujmowanie w księgach rachunkowych zapisów dotyczących zaistniałych operacji gospodarczych oraz sporządzanie na koniec każdego okresu sprawozdawczego zestawienia sald i obrotów oraz niezbędnych wydruków ksiąg rachunkowych do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych i statystycznych,
- 2) rozliczanie inwentaryzacji mienia obsługiwanych jednostek oświatowych (porównanie danych z arkuszy spisowych ze stanami ewidencyjnymi i wyjaśnianie stwierdzonych różnic z osobami odpowiedzialnymi za składniki majątkowe oraz ich rozliczenie),
- 3) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych – terminowość zapłaty faktur,
- 4) analiza oraz rozliczanie środków finansowych przeznaczonych na zadania dotyczące zapewnienia warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym w jednostkach obsługiwanych,
- 5) terminowe ustalanie i pobieranie dochodów z tytułu należności budżetowych, tj. dochodów z tytułu żywienia oraz opłat za pobyt w przedszkolu,

W zakresie obsługi wynagrodzeń i zasiłków:

- 1) obsługa płacowa, naliczanie wynagrodzeń oraz zasiłków z ubezpieczeń społecznych.

#### **6. Informacja o warunkach pracy:**

- a) miejsce pracy: praca wykonywana w budynku Urzędu Gminy Rajcza, ul. Górska 1, 34-370 Rajcza (budynek bez windy),
- b) forma zatrudnienia - umowa o pracę na czas określony w wymiarze 1/1 etatu zawarta zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o pracownikach samorządowych. Dla pracownika podejmującego po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w czasie trwania zawartej z nim umowy o pracę na czas określony, organizuje się służbę przygotowawczą, która ma na celu teoretyczne i praktyczne przygotowanie do należytego wykonywania obowiązków służbowych; służba przygotowawcza kończy się egzaminem,
- c) używanie sprzętu biurowego (drukarka, skaner, kserokopiarka, komputer, telefon itp.),



- d) wynagrodzenie ustalone w oparciu o Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Rajcza.
7. W miesiącu listopadzie 2022 r. tj. poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Rajcza, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy 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 Referenta ds. finansowo-płacowych,
- 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

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 29 grudnia 2022 r. osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Rajcza (pokój nr 12, I piętro), w dniach i godzinach pracy Urzędu lub pocztą na adres (decyduje data wpływu do Urzędu): Urząd Gminy Rajcza, ul. Górska 1, 34-370 Rajcza, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze - Referenta ds. finansowo-płacowych”.

**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.

**WÓJT**  
Zbigniew Paciurek