

**WÓJT GMINY RYBNO POSZUKUJE
PRACOWNIKA NA UMOWĘ NA ZASTĘPSTWO W URZĘDZIE GMINY RYBNO
W REFERACIE FINANSOWYM (KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA)**

Niniejsza oferta nie stanowi ogłoszenia o naborze w trybie konkursowym gdyż zgodnie z art. 12 ust. 2 Ustawy o pracownikach samorządowych, zatrudnienie na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika nie podlega procedurze naboru w drodze konkursu.

I. Zakres zadań

1. Zapewnienie prawidłowej ewidencji księgowej w zakresie dochodów i wydatków Urzędu Gminy jako jednostki oraz Gminy jako organu.
2. Weryfikacja i kontrola wprowadzanych dowodów księgowych do ksiąg rachunkowych w zakresie dochodów i wydatków Urzędu Gminy.
3. Prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie dochodów i wydatków Urzędu Gminy.
4. Przygotowywanie i wprowadzanie przelewów do SBI (Systemu Bankowości Internetowej) lub w formie papierowej.
5. Bieżące uzgadnianie sald na kontach analitycznych i syntetycznych w zakresie prowadzonych księgowości.
6. Wprowadzanie, prowadzenie i weryfikacja prawidłowości ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych na podstawie umów, zamówień i innych dokumentów powodujących powstanie zobowiązań finansowych.
7. Prowadzenie ewidencji wartości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych oraz księgowanie go na kontach pozabilansowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także jego analizowanie i przedstawianie wyników analiz skarbnikowi.
8. Archiwizacja prowadzonych rejestrów w zakresie wydatków (ksiąg rachunkowych) w formie wydruków komputerowych lub innej, zapewniającej trwały zapis.
9. Sporządzanie sprawozdań w zakresie wydatków, w terminach przewidzianych przepisami prawa w zakresie sprawozdawczości.
10. Prowadzenie spraw związanych z ewidencją, księgowaniem i rozliczaniem środków UE i innych środków pomocowych.
11. Rozliczanie podatku VAT.

II. Wymagania konieczne do podjęcia pracy

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie co najmniej średnie ekonomiczne i co najmniej 2-letni staż pracy w księgowości.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości.
5. Biegła obsługa komputera, w tym programów Excel.
6. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

III. Wymagania dodatkowe

1. Doświadczenie zawodowe w prowadzeniu księgowości samorządowej.
2. Znajomość obsługi programów księgowych.

3. Znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych.
4. Predyspozycje osobowościowe:
 - 1) terminowość;
 - 2) dokładność;
 - 3) zaangażowanie.

IV. Informacja o warunkach pracy

1. Stanowisko pracy na I piętrze.
2. Czas pracy – pełny etat – 40 godzin tygodniowo.
3. Wysilek umysłowy.
4. Praca przy komputerze.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. List motywacyjny.
2. CV – opatrzone podpisem oświadczeniem kandydata: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.
4. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
5. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na tym stanowisku.
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne.

VI. Dokumenty wraz z danymi kontaktowymi należy składać osobiście lub przysyłać za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 23 sierpnia 2021r. (liczy się data wpływu) na adres: Urząd Gminy Rybno, ul. Długa 20, 96-514 pok. 11 Rybno w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Umowa na zastępstwo w Referacie Finansowym”.

Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 724001014.

Uwaga:

Osoby, które będą spełniały wymagania niezbędne zostaną zaproszone na rozmowę ze Skarbnikiem Gminy Rybno.

Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty osób, które nie zostaną zatrudnione będzie można odebrać albo zostaną zniszczone.

Wójt Gminy może anulować ogłoszenie o poszukiwaniu pracownika bez podania przyczyn w każdym czasie.

Wójt Gminy Rybno

(-) mgr Damian Jaworski