

Nabór kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Prabutach na stanowisko pracy do spraw budżetu oświaty w Zespole do spraw Budżetu i Księgowości Oświatowej

Burmistrz Miasta i Gminy Prabuty ogłasza nabór kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Prabutach na stanowisko pracy do spraw budżetu oświaty w Zespole do spraw Budżetu i Księgowości Oświatowej.

1. Wymagania niezbędne do pracy na stanowisku:

1. wykształcenie wyższe,
2. doświadczenie zawodowe – praktyka zawodowa, staż pracy, staż absolwencki lub przygotowanie zawodowe,
3. znajomość regulacji prawnych z zakresu ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości,
4. staranność i systematyczność w zakresie prowadzenia dokumentacji księgowej,
5. znajomość obsługi programów „Microsoft Office” i „Open Office”,
6. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe do pracy na stanowisku:

1. wykształcenie wyższe ekonomiczne,
2. doświadczenie w pracy na stanowisku do spraw budżetu i księgowości oświatowej,
3. znajomość regulacji prawnych z zakresu ustawy o podatku od towarów i usług oraz ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
4. znajomość programu finansowo – księgowego dla jednostek samorządu terytorialnego oraz programu VAT,
5. znajomość zagadnień związanych z obsługą budżetu jednostek oświatowych,
6. znajomość ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy kodeks pracy,
7. predyspozycje osobowościowe: dyspozycyjność, umiejętność pracy zespołowej i samodzielnej, kreatywność, konsekwencja w realizacji zadań, dążenie do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania wiedzy.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. prowadzenie księgowości budżetowej placówek oświatowych oraz wszelkich urządzeń księgowych z tym związanych, w tym rejestru dochodów budżetu placówek oświatowych, kart wydatków oraz analityki do kart rozrachunkowych, oddzielnie dla każdej placówki,
2. prowadzenie comiesięcznych analiz budżetów placówek oświatowych,
3. prowadzenie ewidencji funduszy pozabudżetowych oświaty,
4. prowadzenie sprawozdawczości budżetowej dla jednostek oświatowych,
5. prowadzenie druków ścisłego zarachowania z zakresu gospodarki finansowej jednostek oświatowych,
6. księgowanie i rozliczanie dotacji z budżetu państwa,
7. przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji w jednostkach oświatowych,
8. rozliczanie funduszy świadczeń socjalnych jednostek oświatowych,
9. wytwarzanie informacji do Biuletynu Informacji Publicznej w zakresie swoich obowiązków.

4. Warunki pracy na stanowisku:

1. Środowisko pracy. Godziny pracy stałe od 7.30 do 15.30 w poniedziałek, wtorek i czwartek, w środę od 7.30 do 18.00, w piątek od 7.30 do 13.00. Praca wykonywana na terenie Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach, głównie w pomieszczeniu biurowym na III piętrze, pozostała infrastruktura: schody, korytarze, sanitariaty. Oświetlenie

sztuczne i naturalne Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych. Wyjazdy służbowe jedynie w celach szkoleniowych i konsultacyjnych. Obsługa sprzętu biurowego i komputerowego, praca na dokumentach, kontakt z klientami Urzędu.

2. Środki pracy. Komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, oraz inne typowe narzędzia do pracy biurowej. Biurko o dwóch blatach, krzesło obrotowe z kółkami jezdnyymi.
3. Wymagania psychologiczne, fizyczne i zdrowotne. Praca zaliczana do lekkich pod względem obciążenia fizycznego. Nie wymaga szczególnych predyspozycji zdrowotnych, jedynie ogólnego dobrego stanu zdrowia. Wymagane są podstawowe badania lekarskie i szkolenia z zakresu bhp. Wymagana sprawność komunikowania się na poziomie interpersonalnym.

5. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w lipcu 2017 r., w Urzędzie Miasta i Gminy w Prabutach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł 10,90%.

6. Wykaz wymaganych dokumentów:

1. list motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
4. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. kserokopie dokumentów poświadczających stopień niepełnosprawności (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) – dotyczy kandydatów niepełnosprawnych,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do wykonywania czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
8. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV muszą być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. z 2002 r. DZ.U. Nr101, poz.926 z późn. zm.).

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.).

7. Miejsce, sposób i termin składania ofert.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia 25 sierpnia 2017 roku do godziny 13.00 pod adresem: Urząd Miasta i Gminy w Prabutach ul. Kwidzyńska 2, 82-550 Prabuty, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Prabutach – stanowisko pracy do spraw budżetu oświaty”.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach. W pierwszym etapie zostanie przeprowadzona formalna i merytoryczna ocena ofert, w drugim rozmowa kwalifikacyjna.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miasta i Gminy w Prabutach w dniu 28 sierpnia 2017 roku o godzinie 9.00. O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, kandydaci dopuszczeni do II etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 552624145.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach.

Burmistrz Miasta i Gminy Prabuty
Marek Szulc