

**Wójt Gminy Rudniki
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze referent d.s. księgowości budżetowej
w Referacie Finansowym**

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy w Rudnikach, ul. Wojska Polskiego 12A, 46-325 Rudniki.

2. Określenie stanowiska:

Referent d.s. księgowości budżetowej w Referacie Finansowym

3. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe o kierunku ekonomia lub rachunkowość.
2. Obywatelstwo polskie,
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Co najmniej dwuletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135/ w tym co najmniej 3-miesięczny staż pracy w księgowości.

4. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawnych:
 - ustawa o finansach publicznych,
 - ustawa o rachunkowości,
 - ustawa o podatku od towarów i usług,
 - ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych,
 - ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych,
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - znajomość przepisów ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - ustawa o pracownikach samorządowych,
 - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
 - znajomość Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
2. Biegła obsługa komputera (programy Word, Excel).
3. Umiejętność pracy w zespole.
4. Umiejętność analitycznego myślenia.
5. Dokładność, obowiązkowość i odpowiedzialność,

5. Zakres wykonywanych zadań:

1. Ewidencja analityczna dochodów i wydatków Gminy Rudniki.
2. Sprawozdawczość budżetowa z zakresu dochodów, wydatków, należności i zobowiązań Gminy Rudniki.
3. Ewidencja księgowa rozrachunków.
4. Windykacja należności budżetowych.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

1. Miejsce wykonywania pracy – Urząd Gminy w Rudnikach.
2. Wymiar czasu pracy – pełny etat.
3. Termin rozpoczęcia pracy – 1 października 2024 r.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu sierpniu 2024 r. w Urzędzie Gminy w Rudnikach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił 6,05 %.

8. Wymagane dokumenty

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- dokumenty potwierdzające wykształcenie i staż pracy tj. świadectwa pracy, zaświadczenia od pracodawcy lub oświadczenie kandydata o zatrudnieniu,
- oświadczenie, że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
- oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo umyślne skarbowe,
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- oświadczenie dot. posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- dokumenty potwierdzające ukończone formy doskonalenia zawodowego,
- podpisaną klauzulę informacyjną w zakresie ochrony danych osobowych dla kandydata (druk w załączeniu),
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych (druk w załączeniu).

9. Miejsce i termin składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Rudniki – Sekretariat lub przesłać listownie na adres: Urząd Gminy w Rudnikach, ul. Wojska Polskiego 12A, 46-325 Rudniki, w terminie do **23.09.2024 r. godz. 15.00** (liczy się data i godzina wpływu dokumentów do urzędu). Dokumenty powinny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko: referent d.s. księgowości budżetowej”.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

Z każdym z kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w terminie uzgodnionym telefonicznie poprzedzona testem kompetencji.

Informacje o wynikach naboru umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Rudnikach pod adresem: <http://bip.rudniki.pl> w zakładce „Ogłoszenia-wolne stanowiska” oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Rudnikach.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 34) 3595072 w. 19.

12.09.2024 r.

WÓJT
Mariusz Stanek
/data i podpis wójta/