

Piekoszów, dnia 09.01.2024 r.

**Burmistrz Miasta i Gminy Piekoszów  
ogłasza konkurs na stanowisko ds. księgowości budżetowej-1 etat  
w Urzędzie Miasta i Gminy w Piekoszowie**

1. **Wymagania niezbędne:**
  - 1) obywatelstwo polskie,
  - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 3) nieposzlakowana opinia,
  - 4) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 5) wykształcenie wyższe,
  - 6) znajomość przepisów z zakresu- ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o pracownikach samorządowych,
  
2. **Wymagania dodatkowe:**
  - 1) znajomość programów komputerowych, w tym programów dziedzinowych (Vulcan, Respons),
  - 2) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, zaangażowanie, zdolności analityczne, organizacyjne, komunikacyjne, odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu, dokładność, sumienność, wysoka kultura osobista;
  - 3) umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,
  - 4) dodatkowym atutem przy ocenie kandydata będzie doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych w dziale księgowym.
  
3. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku (księgowość budżetowa w zakresie obsługi księgowej placówek oświatowych):**
  - 1) Obsługa księgowa szkół, w tym:
    - a) prowadzenie ksiąg rachunkowych dla jednostek budżetowych (szkół) zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 i 295), podpisanymi Porozumieniami z jednostkami budżetowymi na wspólną obsługę finansowo-księgową,
    - b) sporządzanie oraz generowanie sprawozdań, których obowiązek wynika z Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2022 r. poz. 144 ze zm.),
    - c) sporządzanie bilansu jednostki, rachunku zysków i strat, zmian funduszu,
    - d) dekretowanie wyciągów bankowych: dochodów, wydatków, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla jednostek budżetowych (szkół),
    - e) uzgadnianie i analiza stanu kont na koniec miesiąca,
    - f) prowadzenie ewidencji zaangażowania środków na kontach pozabilansowych,
    - g) prowadzenie ewidencji środków trwałych jednostek budżetowych (szkół),
    - h) uzgadnianie ksiąg inwentarzowych pozostałych środków trwałych oraz zbiorów bibliotecznych,
    - i) sporządzanie zestawień do sprawozdania Rb-27S, zestawień wymagalnych do Rb-28, a także innych zestawień na potrzeby analiz planu finansowego,
    - j) wprowadzanie dokumentów do systemu bankowego szkół i nadzór nad ich realizacją,

k) wykonywanie innych zadań powierzonych przez przełożonego, nieuwjętych w powyższym zakresie obowiązków, a wynikających ze specyfiki pracy na danym stanowisku.

4. **Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) zatrudnienia na umowę o pracę,
- 2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 3) miejsce pracy- stanowisko pracy mieści się w budynku Urzędu Miasta i Gminy Piekoszów,
- 4) wynagrodzenie zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Piekoszowie.

5. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. grudniu 2023 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Piekoszowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ~~wynosi/~~ nie wynosi\* 6 %

6. Informacje dodatkowe:

.....brak.....

7. **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) list motywacyjny opatrzony klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r., o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 r., poz. 1781) i rozporządzenia w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
- 2) Curriculum Vitae z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej, potwierdzonej właściwymi dokumentami, opatrzony klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r., o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 r., poz. 1781) i rozporządzenia w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
- 3) dokumenty poświadczające staż pracy (kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń),
- 4) dokumenty poświadczające wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 8) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,

**Dokumenty i oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.**

8. Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Piekoszowie lub przesłać na adres Urząd Miasta i Gminy w Piekoszowie 26-065 Piekoszów, ul. Częstochowska 66a - z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko ds. księgowości budżetowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Piekoszowie**”. **Termin składania ofert do dnia 22 stycznia 2024 roku**”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (**decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miasta i Gminy w Piekoszowie**).

Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączania do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.

9. Kandydaci którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowani telefonicznie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 41/300 44 07.
10. Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej BIP <http://piekoszow.biuletyn.net> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Piekoszowie, ul. Częstochowska 66a/~~jednostki organizacyjnej gminy~~, której konkurs dotyczył.\*
11. Burmistrz Miasta i Gminy zastrzega sobie prawo do:
  - odwołania lub unieważnienia konkursu, bez podawania przyczyny,
  - nierozstrzygnięcia konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

\* niewłaściwe skreślić

BURMISTRZ  
  
Zbigniew Piątek