

Urząd Miejski w Karczewie, ul. Warszawska 28, 05-480 Karczew
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Specjalisty ds. finansowych w Wydziale Centrum Usług Wspólnych
w pełnym wymiarze czasu pracy

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą się również ubiegać osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2022, poz. 530),
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz aktualnie nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych;
- 5) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 6) spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - a) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów;
- 7) nieposzlakowana opinia;
- 8) biegła znajomość obsługi komputera i aplikacji biurowych;
- 9) stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku;
- 10) znajomość regulacji prawnych w zakresie zajmowanego stanowiska w szczególności:
 - a) ustawy o rachunkowości,
 - b) ustawy o finansach publicznych,
 - c) ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe na stanowisku księgowego/głównego księgowego w jednostce samorządu terytorialnego,
- 2) dobra znajomość obsługi komputera w szczególności programów VULCAN, Bestia,

- 3) umiejętność organizacji pracy,
- 4) umiejętność skutecznej komunikacji interpersonalnej oraz pracy w zespole,
- 5) zdolność podejmowania samodzielnych decyzji,
- 6) dokładność, staranność,
- 7) dyspozycyjność.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Obowiązki i odpowiedzialność głównego księgowego wynikające z art. 54 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych – pełnienie obowiązków Głównego Księgowego obsługiwanych jednostek oświatowych;
- 2) opracowywanie projektu zasad (polityki) rachunkowości jednostek oraz opiniowanie innych procedur regulujących sposób prowadzenia gospodarki finansowej;
- 3) wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości jednostek oraz zadań w zakresie gospodarki finansowej jednostek powierzonych Urzędowi Miejskiemu w Karczewie;
- 4) koordynowanie prac związanych ze sporządzaniem i zmianą planów finansowych oraz sprawozdawczością budżetową;
- 5) zapewnianie monitorowania i analizy stanu wykorzystania planu wydatków, stanu realizacji planu dochodów i stanu majątkowego jednostek objętych obsługą i informowanie kierowników jednostek o ustaleniach w tym zakresie;
- 6) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 7) czuwanie nad prawidłowym sporządzaniem, obiegiem i kontrolą dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji finansowo-księgowej;
- 8) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 9) organizowanie i koordynowanie działań związanych z opracowywaniem informacji z zakresu rachunkowości i gospodarki finansowej jednostek na potrzeby organów Gminy, Regionalnej Izby Obrachunkowej oraz innych organów kontroli i nadzoru.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca w budynku, bezpieczne warunki pracy, ciągi komunikacyjne umożliwiające poruszanie się wózkiem inwalidzkim
- 2) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, z przewagą wysiłku umysłowego.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys (CV) z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej zawierający zgodę na przetwarzanie danych osobowych w postępowaniu rekrutacyjnym,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku pozostawania w zatrudnieniu,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.,
- 6) kwestionariusz osobowy,
- 7) podpisane oświadczenie kandydata:
 - a) o posiadanym obywatelstwie,
 - b) o pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - c) o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - d) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) podpisana klauzula informacyjna.

7. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych, obowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miejskim w Karczewie w Biurze Obsługi Mieszkańców lub za pośrednictwem poczty w terminie **do dnia 16 sierpnia 2023 r. do godz. 16:00** na adres: Urząd Miejski w Karczewie, 05-480 Karczew, ul. Warszawska 28 z dopiskiem na kopercie: „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze Specjalista ds. finansowych w Wydziale Centrum Usług Wspólnych**”.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej oraz umieszczona na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Karczewie.

Nabór na powyższe wolne stanowisko urzędnicze przeprowadza się w oparciu o procedury stanowiące załącznik do Zarządzenia Nr 140/2012 Burmistrza Karczewa.

Burmistrz Karczewa

Michał Rudzki

Karczew, dnia 2 sierpnia 2023 r.