**Rząśnik, 17.06.2022r.**

**Wójt Gminy Rząśnik ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – Inspektora ds. księgowości budżetowej**

**I Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub inne obywatelstwo państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego, potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. znajomość programów i technik komputerowych ze szczególnym uwzględnieniem edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych,
6. wykształcenie wyższe ekonomiczne,
7. minimum pięcioletni staż pracy,
8. znajomość programu księgowego „Vulcan”

**II  Wymagania dodatkowe :**

1. znajomość przepisów prawnych regulujących problematykę związaną z zajmowanym stanowiskiem (ustawa o rachunkowości, znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych, ordynacji podatkowej),
2. predyspozycje osobowościowe: zaangażowanie, kreatywność, komunikatywność, dokładność, systematyczność, terminowość,
3. umiejętność organizacji pracy własnej i współpracy w zespole,
4. umiejętność pracy pod presją czasu,
5. umiejętność analizy dokumentów,

**III  Zakres wykonywanych zadań :**

1. sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalno-rachunkowym (faktury,   
   rachunki, listy wypłat wynagrodzeń i świadczeń itp),
2. dekretowanie dowodów księgowych,
3. kompletowanie i opisywanie załączników do wyciągów bankowych (naniesienie dekretów   
   na wydrukach przelewów, opisanie przelewów, naniesienie klasyfikacji budżetowej   
   wydatków, sporządzenie polecenia księgowania),
4. wprowadzanie dokumentów księgowych do programu księgowego,
5. prowadzenie księgi inwentarzowej pozostałych środków trwałycłutechnika ręczna),
6. na koniec okresu sprawozdawczego uzgadnianie zgodności ewidencji analitycznej   
   i syntetycznej,
7. wprowadzanie zmian w zakładowym planie kont w programie księgowym, rozbudowa   
   klasyfikacji budżetowej wydatków i dochodów,
8. sporządzanie na koniec okresów sprawozdawczych sprawozdań budżetowych-Rb-28S   
   i Rb-27S, za okresy kwartalne sprawozdań z operacji finansowych - Rb-N, Rb-Z, Rb-50 o wydatkach z dotacji budżetu państw oraz Rb-27ZZ z wykonania planu dochodów   
   związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej,
9. przygotowywanie protokołów weryfikacji sald kont księgowych na koniec roku,   
   rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów
10. sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych tj.: bilanse, rachunku zysków i strat,   
    zestawienia zmian w funduszu jednostki,

**IV  Wymagane dokumenty :**

1. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę,
2. życiorys i list motywacyjny,
3. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
4. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
5. oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo,
6. oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe,
7. kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa,
8. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
9. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe/staż pracy.

**V  Termin składania dokumentów :**

Dokumenty aplikacyjne należy przesłać lub składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Rząśniku, ul. Jesionowa 3, 07-205 Rząśnik  do dnia **04.07.2022r do godz.16.00** (decyduje data wpływu do UG),w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić dopisek „ Nabór na stanowisko  Inspektora ds. księgowości budżetowej”. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrzone.

1. Termin otwarcia ofert – **05.07.2022r. godz. 10.00.**
2. Nabór przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Rząśnik
3. Do naboru mogą przystąpić jedynie ci kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne,
4. Wyniki konkursu zostaną upowszechnione w BIP Urzędu Gminy Rząśnik oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Rząśnik.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy  w Rząśniku w miesiącu maju 2022 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

**VI Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. miejsce pracy: Urząd Gminy w Rząśniku, ul. Jesionowa 3,
2. 07-205 Rząśnik, praca w biurze na stanowisku przy komputerze;
3. stanowisko pracy: Inspektor ds. księgowości budżetowej,
4. czas pracy: pełen etat, zatrudnienie  **od 01 sierpnia 2022r.**

**VII Inne informacje:**

Etapy, metody oraz techniki naboru:

* weryfikacja aplikacji pod względem spełniania wymagań niezbędnych,
* rozmowa kwalifikacyjna.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się drogą elektroniczną lub telefonicznie z osobami, które spełniają wymagania niezbędne. Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań niezbędnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części IV „wymagane dokumenty”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji.

**Dane osobowe – klauzula informacyjna**

Kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie, jednak bez podania wymaganych danych osobowych nie jest możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Urząd Gminy Rząśnik ; adres siedziby administratora: ul. Jesionowa 3, 07-205 Rząśnik; tel. 29 5929260

Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod-mm@tbdsiedlce.pl](mailto:iod-mm@tbdsiedlce.pl),

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w Urzędzie Gminy Rząśnik.

Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe mogą być ujawniane innym podmiotom na podstawie przepisów prawa. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy oraz przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji.

Podstawa prawna przetwarzania danych: ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych oraz Kodeks pracy w związku z art. 6 ust 1 lit. c) RODO.

Uprawnienia: prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, prawo żądania od administratora danych dostępu do danych i ich sprostowania.

W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

WÓJT

Paweł Kołodziejski