**OGŁOSZENIE O NABORZE**

**Na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Jutrosin
ul. Rynek 26, 63-930 Jutrosin**

1. **Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Miasta i Gminy Jutrosin

Ul. Rynek 26

63-930 Jutrosin

1. **Określenie stanowiska:**

Stanowisko ds. finansowo - księgowych w referacie Centrum Usług Wspólnych
Wymiar etatu: 1 etat

1. **Wymagania niezbędne:**
2. obywatelstwo polskie,
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
4. nie była  skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
7. wykształcenie wyższe ekonomiczne (preferowany kierunek finanse i rachunkowość),
8. co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w księgowości,
9. wiedza w zakresie przepisów:
 a) ustawy o rachunkowości,
 b) ustawy o finansach publicznych,
 c) ustawy o samorządzie gminnym,
 d) znajomość klasyfikacji budżetowej.

**IV. Wymagania dodatkowe:**
1) znajomość programu księgowego Radix FKB+,
2) znajomość systemu BeSTi@,

3) znajomość programu Płatnik,

4) umiejętność organizacji pracy na zajmowanym stanowisku,
5) dokładność, odpowiedzialność, terminowość, kreatywność, umiejętność pracy w zespole,
6) preferowana praktyka na podobnych stanowiskach w sferze budżetowej.

**V. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**1)prowadzenie urządzeń księgowo-ewidencyjnych w zakresie jednostki budżetowej,
2) dekretowanie dowodów księgowych dotyczących dochodów i wydatków budżetowych,
3) wprowadzanie planu finansowego i jego zmian w systemie Besti@,
4) przygotowywanie materiałów niezbędnych do wykonania obowiązków sprawozdawczych,

5) sporządzanie i wysyłanie przelewów bankowych.

**VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia był wyższy niż 6%.

**VII. Wymagane dokumenty:**
1) list motywacyjny i CV,
2) wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje lub dodatkowe uprawnienia,
4) kserokopie świadectw pracy (w tym udokumentowanie rocznego stażu pracy w księgowości),
5) oświadczenie, że osoba nie była  skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia   publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
6)oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu  z pełnych praw publicznych,
7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań
8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z RODO o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby niezbędne do realizacji procesu rekrutacji niniejszego postępowania konkursowego zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.2016.1)”.
Klauzula informacyjna w sprawie przetwarzania danych osobowych zamieszczona jest na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Jutrosinie: <http://jutrosin.eu/news/w-315/rodo>

**VIII. Termin i miejsce składania ofert.**

1. Wymagane dokumenty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy
w Jutrosinie pokój nr 5, ul. Rynek 26; 63-930 Jutrosin lub pocztą na adres Urzędu.
2. Termin składania dokumentów aplikacyjnych – do 14 grudnia 2020 roku do godz. 15.00 w zaklejonej kopercie z dopiskiem ***„Nabór na stanowisko ds. finansowo - księgowych”.***W przypadku przesłania oferty listem liczy się data doręczenia przesyłki do sekretariatu Urzędu Miasta i Gminy Jutrosin.

Nie dopuszcza się składania ofert w postaci elektronicznej.

1. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po upływie wskazanego terminu, nie będą rozpatrywane.
2. Konkurs odbędzie się w dwóch etapach. I etap polegał będzie na analizie formalnej złożonych dokumentów. W II etapie Komisja Konkursowa przeprowadzi rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami. O terminie II etapu osoby, które spełnią warunki formalne, zostaną powiadomione telefonicznie lub e-mailem.
3. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną wytypowani do zatrudnienia zostaną odesłane.

Dodatkowych informacji dotyczących naboru można uzyskać pod nr telefonu 655471211.

 Burmistrz Miasta i Gminy Jutrosin

 (-) Romuald Krzyżosiak
Jutrosin, dnia 30.11.2020r