

PREZYDENT MIASTA OSTROWCA ŚWIĘTORZYSKIEGO

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY – URZĘDNICZE

W URZĘDZIE MIASTA OSTROWCA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO, UL. J. GŁOGOWSKIEGO 3/5

Stanowisko ds. ewidencji księgowej i sprawozdawczości w Wydziale Finansowym

1. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na stanowisku):
 - a) spełnienie wymogów art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - b) wykształcenie ekonomiczne, preferowana specjalność - rachunkowość
 - c) o zatrudnienie mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej lub obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego, potwierdzonej stosownym dokumentem,
 - d) znajomość:
 - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1047)
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1875)
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych t.j. (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077)
 - ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1311)
 - ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług(t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1221)
 - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 760)
 - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1053)
 - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1015)
 - Statutu Gminy Ostrowiec Świętokrzyski
 - Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) studia podyplomowe lub ukończone kursy z zakresu rachunkowości i rachunkowości budżetowej

- b) preferowane doświadczenie zawodowe w księgowości budżetowej, odbyta praktyka lub staż
 - c) umiejętność pracy w zespole
 - d) komunikatywność
 - e) dyspozycyjność
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
- a) kompletowanie, sprawdzanie i ujmowanie w księgach rachunkowych dokumentów księgowych w zakresie kosztów i związanych z nimi rachunków
 - b) sporządzanie przelewów bankowych w zakresie płatności faktur i rachunków
 - c) generowanie i sprawdzanie wyciągów bankowych oraz terminowe ich dostarczanie w sposób umożliwiający codzienne księgowanie dochodów i wydatków budżetowych
 - d) obsługa kredytów i pożyczek bankowych zaciągniętych przez Gminę w zakresie załatwiania spraw zabezpieczeń wynikających z umów kredytowych i pożyczek, terminowości spłat odsetek i kapitału, kontroli sald kredytowych w zakresie uzgodnienia obrotów i potwierdzenia sald
 - e) przygotowanie danych do sporządzenia sprawozdań finansowych i budżetowych w zakresie wykonywanej pracy
4. Warunki pracy na stanowisku:
- a) wymiar etatu – 1,0
 - b) wyposażenie miejsca pracy – komputer, sprzęt biurowy
5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi 7,5%
6. Wymagane dokumenty:
- a) życiorys (CV)
 - b) list motywacyjny
 - c) dokument poświadczający wykształcenie /dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów/
 - d) kwestionariusz osobowy
 - e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dn. 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902)”.

UWAGA:

Osoba, której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia, będzie zobowiązana dostarczyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, bowiem z art. 6 ust. 3 w/w ustawy o pracownikach samorządowych wynika, że jako pracownik samorządowy na stanowisku urzędniczym nie może być zatrudniona osoba skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

W przypadku osób, które w wyniku niniejszego naboru podejmą po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w rozumieniu art. 16 ust. 3 w/w ustawy o pracownikach samorządowych, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy, za 2-tygodniowym wypowiedzeniem.

W czasie trwania w/w umowy o pracę na czas określony, dla pracownika organizuje się służbę przygotowawczą, zgodnie z art. 19 w/w ustawy o pracownikach samorządowych i zarządzeniem Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego Nr II/147/2009 z dnia 17 lutego 2009r. w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzenia służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Miasta w Ostrowcu Świętokrzyskim.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta pok. nr 207 lub pocztą na adres Urząd Miasta ul. Głogowskiego 3/5 27-400 Ostrowiec Św. z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko ds. ewidencji księgowej i sprawozdawczości w Wydziale Finansowym** w terminie do dnia **18 grudnia 2017 r.**

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Głogowskiego 3/5, przez okres trzech miesięcy.

Ostrowiec Św., dnia 7 grudnia 2017 r.

Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego

Jarosław Górczyński