

**OGŁOSZENIE NABORU
NA WOLNE STANOWISKO**

konkurs nr 2

**Wójt Gminy Łabowa ogłasza nabór
na wolne stanowisko podinspektora
w Urzędzie Gminy Łabowa
33-336 Łabowa 38**

1. Określenie stanowiska urzędniczego:

Podinspektor w Zespole ds. Finansowych

2. Wymagania niezbędne:

Spełnianie wymagań z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych określanych dla stanowisk urzędniczych, tj.:

- jest obywatelem polskim;
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni praw publicznych;
- posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na ww. stanowisku;
- posiada wykształcenie wyższe magisterskie z zakresu: zarządzania lub finansów;
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) podstawowa znajomość tematyki administracji publicznej, w szczególności samorządu terytorialnego w zakresie: znajomości przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych oraz kodeksu postępowania administracyjnego,
- 2) doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- 3) znajomość ustawy o finansach publicznych,
- 4) umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 5) posiada łącznie co najmniej trzyletni staż pracy.
- 6) znajomość języka obcego w stopniu podstawowym.

4. Do zakresu wykonywanych zadań na stanowisku należeć będzie:

- Przygotowanie dokumentów księgowych (rachunków, przelewów, not księgowych) do realizacji,
- Prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej wszystkich operacji gospodarczych na kontach dochodów budżetu Gminy oraz budżetu Urzędu Gminy i wydatków budżetu Gminy oraz odpowiedzialność za okresowe uzgodnienia w powyższym zakresie, z pracownikami Zespołów Urzędu Gminy,
- Przygotowywanie miesięcznych, kwartalnych oraz rocznych sprawozdań budżetowych w zakresie dochodów budżetowych,
- Sporządzanie obrotów i sald na koniec każdego miesiąca,
- Prowadzenie spraw dotyczących rozliczania podatku VAT a w szczególności: sporządzanie deklaracji VAT na podstawie otrzymanych rejestrów sprzedaży, odprowadzanie należnego podatku do Urzędu Skarbowego oraz współpraca z Urzędem Skarbowym w powyższym zakresie,
- Przestrzeganie ustaleń instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy Łabowa, przestrzeganie planu kont dla budżetu Gminy Łabowa oraz dla Urzędu Gminy Łabowa,
- Obsługa programów komputerowych dotyczących zadań Zespołu.
- Przeprowadzanie inwentaryzacji drogą weryfikacji sald składników aktywów i pasywów nie objętych spisami z natury,
- Prowadzenie obsługi kasowej, w tym przyjmowanie wpłat do kasy i odprowadzanie gotówki do banku na właściwe rachunki bankowe, sporządzanie raportów kasowych,
- Współpraca przy rozliczaniu dotacji celowych otrzymanych z budżetu państwa,
- Współpraca przy przygotowywaniu sprawozdań finansowych.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys - curriculum vitae,
- 3) kserokopia dowodu osobistego,
- 4) oświadczenia kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 6) zaświadczenie lekarza z medycyny pracy, że stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- 7) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.) w celach przeprowadzenia konkursu na stanowisko podinspektora w Zespole ds. Finansowych,
- 8) kserokopie świadectw pracy,

- 9) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 10) inne dokumenty, referencje.

Wszystkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane, w przypadku składania kserokopii oryginałów dokumentów powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne umieszczone w kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko pracy urzędnicze – podinspektora w Zespole ds. Finansowych – konkurs nr 2”**, należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Łabowa, pok. 2 (DZIENNIK PODAWCZY), lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Łabowa, 33-336 Łabowa 38, w terminie do dnia **16 stycznia 2015 r.** do godz. **15.00**.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Łabowa. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Łabowa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje o kandydatach spełniających wymagania formalne, terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej oraz o wyniku naboru będą umieszczane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.labowa.iap.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Łabowa.

WÓJT
Marek Jan...