Pszczółki, dnia 16.06.2017 r.

**WÓJT GMINY PSZCZÓŁKI**
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
**ds. księgowości budżetowej**

OSOBY ZAINTERESOWANE POWINNY SPEŁNIAĆ:

1. Wymagania niezbędne:
   - wykształcenie wyższe: preferowana ekonomia, rachunkowość
   - znajomość ustaw dot.: samorządu gminnego, podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, podatku VAT, podatków i opłat lokalnych, rachunkowości, finansów publicznych, rozporządzenia w sprawie klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych oraz innych przychodów i rozchodów, regionalnych izb obrachunkowych, kodeksu postępowania administracyjnego, finansów publicznych, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, zamówień publicznych, pracowników samorządowych, instrukcji kancelaryjnej,
   - obywatelstwo polskie,
   - niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
   - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
   - nieposzlakowana opinia,
   - doświadczenie zawodowe w pracy w księgowości,
   - umiejętność interpretacji przepisów prawa, śledzenia zmian w przepisach oraz właściwego stosowania prawa.
2. Wymagania dodatkowe:
   - umiejętność obsługiwania programów księgowych,
3. Do zadań na ww. stanowisku należy m.in.:
   - prowadzenie rejestru zakupu i sprzedaży VAT, ewidencji analitycznej niektórych dochodów gminy m.in. woda i ścieki, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, zajęcia pasa drogowego, opłat adiacenckich,
   - wyceny spisów z natury składników majątkowych,
   - sporządzanie deklaracji rozliczeniowych VAT.
   - bieżąca analiza kont analitycznych w celu terminowej windykacji należności.
   - prowadzenie windykacji należności cywilno-prawnych i publiczno-prawnych.
   - zastępstwo w kasie Urzędu Gminy.
4. Warunki pracy na powyższym stanowisku:
   - praca na piętrze w budynku bez windy,
   - kontrole w terenie
5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Pszczółkach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w maju był niższy niż 6 %
6. Wymagane dokumenty:
1) list motywacyjny,
2) życiorys - C.V.,
3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegajacej się o zatrudnienie,
4) kserokopie świadectw pracy,
5) kserokopie dyplomów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje,
6) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, o pełnej zdolności do czynności prawnych, o nieposzlakowanej opinii, o niekaralności,o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na niniejszym stanowisku.

Dokumenty aplikacyjne prosimy składać w terminie do dnia **26.06.2017 r.,** w Urzędzie Gminy w Pszczółkach - sekretariat (pokój nr 1) lub przesłać listownie na adres:
Urząd Gminy w Pszczółkach, ul. Pomorska 18, 83-032 Pszczółki.

INFORMACJE DODATKOWE:

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

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (bip.pszczolki.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Pszczółkach.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery 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 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. , poz. 922)."*

*Wójt*
*Hanna Brejwo*