

**Wójt Gminy Suchy Las ogłasza nabór kandydatów na stanowisko
ds. księgowości i sprawozdawczości organu w Referacie Budżetu i Sprawozdawczości
Urzędu Gminy Suchy Las**

1. Określenie stanowiska:

- ds. księgowości i sprawozdawczości organu w Referacie Budżetu i Sprawozdawczości

2. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe ekonomiczne albo wykształcenie wyższe i minimum 3 lata pracy w komórkach finansowo-księgowych,
- f) wiedza z zakresu rachunkowości i finansów publicznych.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) praca w instytucjach finansowych lub w jednostkach administracji publicznej,
- b) umiejętność sporządzania sprawozdań,
- c) umiejętność analitycznego myślenia oraz przewidywania i prognozowania
- d) dobra znajomość programów komputerowych (MS Word i Excel),
- e) posiadanie prawa jazdy kat. B.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Praca na stanowisku ds. księgowości i sprawozdawczości organu w Referacie Budżetu i Sprawozdawczości polega m.in. na prowadzeniu spraw finansowo - księgowych w zakresie rachunkowości organu, wprowadzaniu do ewidencji sprawozdań jednostek organizacyjnych Gminy oraz sporządzaniu na ich podstawie zbiorczych sprawozdań Gminy i bilansu skonsolidowanego.

5. Informacja o warunkach pracy:

Praca w pełnym wymiarze etatu, w poniedziałki rozpoczęcie pracy od godz. 9.00 do 10.00, zakończenie pracy od 17.00 do 18.00, po przepracowaniu 8 godzin, od wtorku do piątku rozpoczęcie pracy od 7.00 do 8.00, zakończenie pracy od 15.00 do 16.00, po przepracowaniu 8 godzin.

6. Informacja:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny- opatrzony własnoręcznym podpisem,
- b) życiorys (CV),
- a) kwestionariusz dla osoby ubiegającej o zatrudnienie,
- b) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- c) kserokopie świadectw pracy/ dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- d) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nieposzlakowanej opinii – opatrzone własnoręcznym podpisem,
- e) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy – opatrzona własnoręcznym podpisem.

Oferty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór kandydatów na stanowisko ds. księgowości i sprawozdawczości organu w Referacie Budżetu i Sprawozdawczości Urzędu Gminy Suchy Las**”, należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Suchy Las lub przesłać na adres: Urząd Gminy Suchy Las ul. Szkolna 13, 62-002 Suchy Las, w terminie do dnia **29 grudnia 2023 r.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.suchylas.pl/ogloszenia/32/oferty-pracy/ oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.

W przypadku chęci pozostawienia aplikacji na potrzeby ewentualnego przyszłego poszukiwania osób na umowę o pracę na zastępstwo lub umowę zlecenia prosimy o dołączenie dodatkowej klauzuli opatrzonej własnoręcznym podpisem (opcjonalnie):

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu wykorzystania ich dla potrzeb ewentualnego poszukiwania osób na umowę o pracę na zastępstwo lub umowę zlecenia prowadzonego przez Administratora danych osobowych – Wójta Gminy Suchy Las z siedzibą w Suchym Lesie, ul. Szkolna 13, 62–002 Suchy Las, przez okres najbliższych 6 miesięcy.”

SEKRETARZ GMINY
SUCHY LAS (3)

[Podpis]
Kłobudzki