

Gmina Nowa Wieś Wielka

<https://bip.nowawieswielka.pl/oferta-pracy/837/podinspektor-ds-ksiegowosci-budzetu-i-finansow>

Podinspektor ds. księgowości budżetu i finansów

Uzasadnienie wyboru	Nabór nierozstrzygnięty.
Stanowisko	Podinspektor ds. księgowości budżetu i finansów
Miejsce pracy	Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka, ul. Ogrodowa 2, 86-060 Nowa Wieś Wielka
Termin składania ofert	20.10.2022 do godz. 15:15
Miejsce składania ofert	Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w anonimowej, zaklejonej kopercie w Kancelarii Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka, ul. Ogrodowa 2, pokój nr 17 lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka ul. Ogrodowa 2, 86-060 Nowa Wieś Wielka do dnia 20 paź dziernika 2022 r. do godz. 1515 (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu). Kopertę należy opisać: Oferta zatrudnienia na stanowisko podinspektora ds. budżetu i finansów.
Status	rozstrzygnięte

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

WÓJT GMINY NOWA WIEŚ WIELKA ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor ds. księgowości budżetu i finansów

I. Nazwa jednostki:

Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka, Adres: 86 – 060 Nowa Wieś Wielka ul. Ogrodowa 2.

II. Określenie stanowiska urzędniczego:

Podinspektor ds. księgowości budżetu i finansów w Referacie Budżetu i Finansów Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka

III. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie: wyższe ekonomiczne, specjalizacja: finanse i rachunkowość,
- 6) staż pracy: minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w służbach finansowo-księgowych, w tym 2 lata doświadczenia w jednostkach sektora finansów publicznych,
- 7) znajomość przepisów:

- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.),
 - ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r., poz. 217 ze zm.),
 - ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530),
- 8) umiejętność obsługi komputera i znajomość oprogramowania MS Office (w tym dobra znajomość arkusza kalkulacyjnego Excel i edytora tekstu).

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
- 2) kreatywność, komunikatywność,
- 3) wysoka kultura osobista.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku.

- 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych budżetu gminy jako organu oraz jednostki budżetowej Urzędu Gminy z tytułu pobranych dochodów budżetowych,
- 2) prowadzenie ewidencji analitycznej i syntetycznej dochodów budżetowych według klasyfikacji budżetowej,
- 3) rejestracja dokumentów i dowodów księgowych w systemie do prowadzenia ewidencji księgowej budżetu (organu),
- 4) dekretowanie dokumentów źródłowych w zakresie dochodów budżetowych, księgowanie i uzgadnianie ewidencji prowadzonej na kontach księgowych syntetycznych i analitycznych budżetu (organu),
- 5) terminowe przekazywanie dochodów budżetu państwa na rachunek bankowy Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy,
- 6) prowadzenie miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych uzgodnień ewidencji księgowej w zakresie dochodów oraz przygotowywanie danych ewidencji księgowej do prawidłowego i terminowego sporządzania sprawozdań budżetowych, finansowych oraz z operacji finansowych jednostki,
- 7) opracowywanie półrocznych i rocznych informacji opisowych z wykonania budżetu w zakresie dochodów,
- 8) sporządzanie sprawozdań i analiz finansowych dla potrzeb Wójta Gminy, Rady Gminy oraz organów nadzoru w zakresie dochodów budżetowych,
- 9) prawidłowe i terminowe sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych oraz z operacji finansowych jednostki (urzędu) i organu w zakresie dochodów budżetowych,
- 10) sporządzanie sprawozdań budżetowych (zbiorczych) Gminy Nowa Wieś Wielka w zakresie dochodów budżetowych, na podstawie sprawozdań jednostek podległych gminie oraz sprawozdania jednostki Urzędu Gminy jako jednostki budżetu w systemie Bestia,
- 11) dokonywanie weryfikacji i przebiegowań miesięcznych oraz w zakresie zamknięcia kont księgowych jednostki (urzędu) i organu na koniec roku budżetowego,
- 12) rozliczanie dochodów budżetowych jednostek organizacyjnych Gminy,
- 13) sporządzanie sprawozdań finansowych, w tym:
 - bilansu z wykonania budżetu Gminy (organu),
 - zestawienia zmian w funduszu jednostki budżetowej Urzędu Gminy oraz łącznego jednostek budżetowych i zakładu budżetowego,
- 14) księgowanie operacji związanych z przekazywaniem jednostkom budżetowym środków na wydatki zaplanowane w budżecie gminy,
- 15) inwentaryzacja wszystkich aktywów i pasywów metodą weryfikacji na ostatni dzień każdego roku obrotowego oraz potwierdzanie sald kont budżetu (organu) oraz należności z tytułu dochodów budżetowych,
- 16) księgowanie miesięcznych sprawozdań Rb-27S jednostek organizacyjnych Gminy,
- 17) księgowanie rozliczenia w zakresie podatku VAT z Urzędem Skarbowym oraz podległymi jednostkami organizacyjnymi i zakładem budżetowym w organie,

- 18) współuczestnictwo w sporządzaniu sprawozdań Głównego Urzędu Statystycznego,
- 19) archiwizacja dowodów księgowych oraz sprawozdań budżetowych, finansowych i z operacji finansowych jednostkowych oraz łącznych Gminy.

VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.

- 1) miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka, ul. Ogrodowa 2, 86-060 Nowa Wieś Wielka,
- 2) umowa o pracę zawarta na czas określony, zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy z możliwością przedłużenia,
- 3) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie z zastosowaniem narzędzi informatycznych,
- 4) zasady wynagradzania - zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960) oraz z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka, wprowadzonym zarządzeniem Nr 20/21 Wójta Gminy Nowa Wieś Wielka z dnia 1 października 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka ze zm,
- 5) w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka obowiązuje równoważny system czasu pracy z możliwością przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin, przeciętnie 40-godzinna norma tygodniowa czasu pracy, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym (praca w poniedziałek od 715 do 1515, we wtorek od 715 do 1615, środę i czwartek od 715 do 1515 oraz w piątek od godz. od 715 do 1415),
- 6) budynek nie jest dostosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu czerwcu 2022 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest mniejszy niż 6%.

VIII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) podpisany życiorys (curriculum vitae),
- 2) podpisany list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających: wykształcenie, doświadczenie zawodowe, uprawnienia, kwalifikacje zawodowe, posiadanie innych niewymienionych powyżej umiejętności,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na stronie internetowej BIP www.bip.nowawieswielka.pl oraz w Urzędzie Gminy) wraz z informacją o posiadanym obywatelstwie,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub w przypadku trwającego aktualnie zatrudnienia zaświadczenia od pracodawcy potwierdzające staż pracy,
- 6) kserokopie dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów wyższych,
- 7) kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),
- 8) osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego składa kserokopie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego:
 - a) certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję Poświadczenia Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
 - b) dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim lub świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,
- 9) oświadczenia kandydata (dostępne na stronie internetowej BIP www.bip.nowawieswielka.pl oraz w Urzędzie Gminy o:
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,

- niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

IX. Termin i miejsce składania ofert.

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w anonimowej, zaklejonej kopercie w Kancelarii Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka, ul. Ogrodowa 2, pokój nr 17 lub przesać pocztą na adres Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka ul. Ogrodowa 2, 86-060 Nowa Wieś Wielka do dnia 20 października 2022 r. do godz. 1515 (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu).

Kopertę należy opisać: Oferta zatrudnienia na stanowisko podinspektora ds. budżetu i finansów.

X. Dodatkowe informacje dla kandydatów.

1. Informacja o zakwalifikowaniu się (po przeprowadzonej analizie przedłożonych dokumentów pod względem formalnym) do kolejnego etapu procedury naborowej, to jest rozmowy kwalifikacyjnej, wraz ze wskazaniem terminu i miejsca tej rozmowy zostanie przekazana kandydatowi telefonicznie.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną proszeni są o przyniesienie ze sobą oryginałów dokumentów, których kserokopie umieścili w dokumentach aplikacyjnych, w celu ewentualnego przedstawienia ich Komisji Naborowej.

2. Komisja Naborowa przedstawia Wójtowi Gminy wyłonionego przez siebie kandydata do zatrudnienia. Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia podejmuje Wójt Gminy.

3. Informację o przebiegu konkursu i jego rozstrzygnięcie zostaną opublikowane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka: www.bip.nowawieswielka.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka.

4. Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślnie przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe.

XI. Klauzula RODO

Wójt Gminy Nowa Wies Wielka z siedzibą w Nowej Wsi Wielkiej przy ul. Ogrodowa 2 informuje, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych – RODO (Dz. U. UE.L z 2016 r. Nr 119, str. 1). Szczegółowe informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących Państwu prawach z tym związanych znajdują się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) po adresem: www.bip.nowawieswielka.pl w zakładce RODO.

Załączniki

[Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie](#) doc, 33 kB [metryczka](#)

Wytworzył	Wojciech Oskwarek, Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
Data wytworzenia	20.09.2022

Opublikował w BIP	Anna Bialik-Pieszak
Data opublikowania	20.09.2022 10:27
Liczba pobrań	123

[Oświadczenie - odpowiedzialność karna](#) doc, 25 kB [metryczka](#)

Wytworzył	Wojciech Oskwarek, Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
Data wytworzenia	20.09.2022
Opublikował w BIP	Anna Bialik-Pieszak
Data opublikowania	20.09.2022 10:27
Liczba pobrań	126

[Oświadczenie - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych](#) doc, 47 kB [metryczka](#)

Wytworzył	Wojciech Oskwarek, Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
Data wytworzenia	20.09.2022
Opublikował w BIP	Anna Bialik-Pieszak
Data opublikowania	20.09.2022 10:27
Liczba pobrań	115

[Oświadczenie - zdolność do czynności prawnych](#) doc, 24 kB [metryczka](#)

Wytworzył	Wojciech Oskwarek, Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
Data wytworzenia	20.09.2022
Opublikował w BIP	Anna Bialik-Pieszak
Data opublikowania	20.09.2022 10:27
Liczba pobrań	114

metryczka

Wytworzył:	Wojciech Oskwarek, Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
Data wytworzenia:	20.09.2022
Opublikował w BIP:	Anna Bialik-Pieszak
Data opublikowania:	20.09.2022 10:27
Ostatnio zaktualizował:	Anna Bialik-Pieszak
Data ostatniej aktualizacji:	23.11.2022 08:56
Liczba wyświetleń:	676