

Dyrektor Żłobka Gminnego w Ciepłowodach
ul. Szkolna 2
57-211 Ciepłowody
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze –

główny księgowy
(nazwa stanowiska pracy)

w Żłobku Gminnym w Ciepłowodach

1. Wymagania niezbędne dla stanowiska pracy:

1. Spełnienie jednego z poniższych kwalifikacji zawodowych:
 - a) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie, co najmniej 3 – letniej praktyki w księgowości;
 - b) ukończenie szkoły średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6 – letniej praktyki w księgowości;
 - c) wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów;
 - d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów;
2. obywatelstwo polskie;
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
4. niekaralność za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za karne skarbowe oraz za przestępstwa popełnione umyślnie ;
5. nieposzlakowana opinia;
6. preferowane doświadczenie w pracy w księgowości w administracji publicznej;
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe dla stanowiska pracy:

1. znajomość obsługi programów komputerowych w tym finansowo – księgowych, płacowych obsługujących jednostki sektora finansów publicznych
2. znajomość ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3;
3. znajomość ustawy o pracownikach samorządowych;
4. znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej;
5. znajomość przepisów podatkowych i płacowych;
6. znajomość ustawy prawo zamówień publicznych;
7. znajomość ustawy o finansach publicznych;
8. znajomość ustawy o rachunkowości w jednostkach sektora finansów publicznych;
9. znajomość ustawy Kodeks pracy;
10. samodzielność, zdolność logicznego i analitycznego myślenia;
11. umiejętność pracy w zespole, umiejętność rozwiązywania problemów, odporność na stres;
12. rzetelność i wysokie poczucie samodzielności.

3. Zakres wykonywanych zadań dla osoby zatrudnionej na stanowisku objętym procedurą naboru:

1. prowadzenie rachunkowości Żłobka Gminnego w Ciepłowodach,
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
3. dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
4. opracowywanie projektu budżetu oraz nadzór nad jego realizacją,
5. prowadzenia spraw pracowniczych, socjalnych i płacowych pracowników Żłobka Gminnego w Ciepłowodach,
6. terminowe sporządzenie sprawozdań budżetowych oraz innych związanych z realizacją zadań jednostki,
7. przestrzeganie ustawy o finansach publicznych,
8. opracowanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości,
9. zapewnienie prawidłowego i terminowego obiegu dokumentów księgowych oraz bieżąca kontrola i nadzór w tym zakresie,
10. prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia oraz nadzór nad rozliczeniem inwentaryzacji,
11. nadzór nad prawidłowością pobieranych i odprowadzanych dochodów jednostki.

4. Kandydaci ubiegających się o zatrudnienie zobowiązani są przedłożyć n/w dokumenty:

- 1) list motywacyjny wraz z danymi kontaktowymi;
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla celów rekrutacji (*kwestionariusz jest do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu lub w Sekretariacie Urzędu Gminy Ciepłowody*);
- 3) życiorys;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe niezbędne do wykonywania pracy;
- 5) kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające wymagane okresy zatrudnienia;
- 6) referencje;
- 7) dokument potwierdzający niepełnosprawność – w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia pierwszeństwa w zatrudnieniu, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 8) inne dokumenty, jeżeli obowiązek ich przedłożenia wynika z przepisów odrębnych;
- 9) oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r., poz. 1260, poz. 1669), ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r., poz. 917, poz. 1000, poz. 1076, poz. 1629, poz. 2245) oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r., poz. 1000, poz. 1669)”;

5. Klauzula informacyjna

*Administratorem danych jest Urząd Gminy Ciepłowody z siedzibą ul. Kolejowa nr 3, 57 – 211 Ciepłowody, tel.: (74)8103556, e – mail: sekretariat@cieplowody.pl
Dane zbierane są dla potrzeb obecnej rekrutacji. Kandydat ma prawo dostępu*

do treści swoich danych oraz ich sprostowania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzoru Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jak i z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jest dobrowolne ale konieczne do przeprowadzenia rekrutacji. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwa realizacja celu w postaci prowadzenia postępowania konkursowego. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i wymaga wyraźnej zgody Kandydata. Dane udostępniane przez Kandydatów nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa. Nadto dane udostępnione przez Kandydatów nie będą podlegały profilowaniu.

Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

6. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy: ¼ etatu;
- 2) miejsce pracy: Żłobek Gminny w Ciepłowodach;
- 3) przystosowanie przystosowania* Żłobka do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku;
- 4) praca przy komputerze, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł 6%.

Kserokopie dokumentów kandydat sam potwierdza za zgodność z oryginałem, zaś wszelkie oświadczenia zaopatruje własnoręcznym podpisem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Urzędu Gminy Ciepłowody lub przesyłać na adres:

**Urząd Gminy Ciepłowody
ul. Kolejowa 3
57-211 Ciepłowody**

w terminie do dnia 29 kwietnia 2019 r. z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze główny księgowy w Żłobku Gminnym w Ciepłowodach.”

W przypadku przesłania dokumentacji drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę wpływu do Urzędu Gminy nie natomiast datę nadania przesyłki w urzędzie pocztowym.

Dokumenty aplikacyjne przesłane drogą elektroniczną jak i złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze, będą informowani telefonicznie lub pisemnie o terminie dokonania dalszych czynności w ramach prowadzonego postępowania – testu wiedzy i/lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ciepłowody oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Ciepłowody.

Szczegółowych informacji o naborze udziela Anna Wójcik – Dyrektor Żłobka Gminnego w Ciepłowodach, tel.: 74 8103556.

Ciepłowody, dnia 18 kwiecień 2019 r.

Anna Wójcik

**Dyrektor Żłobka Gminnego
w Ciepłowodach**

