

**DYREKTOR JEDNOSTKI GOSPODARKI
KOMUNALNEJ W WYRZYSKU**
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:

Głównego księgowego samorządowej jednostki budżetowej

na pełen etat od dnia 11.05.2022 roku

w Jednostce Gospodarki Komunalnej w Wyrzysku

Kandydat na ww. stanowisko musi spełniać następujące wymagania:

I. Wymagania niezbędne:

1. posiadać obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
2. posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, oraz korzystać z pełnych praw publicznych,
3. niekaralność (brak prawomocnego wyroku sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów, za przestępstwo skarbowe, a także wymierzenia kary zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi za naruszenie dyscypliny finansów publicznych),
4. nieposzlakowana opinia,
5. posiadać znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego
6. spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - a) ukończył ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - b) ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
6. znajomość regulacji prawnych w zakresie zajmowanego stanowiska w szczególności:
 - a) struktur i funkcjonowania administracji samorządowej,
 - b) ustawy o samorządzie gminnym,
 - c) ustawy o rachunkowości, ze szczególnym uwzględnieniem zasad rachunkowości obowiązujących w jednostkach sektora finansów publicznych,
 - d) ustawy o finansach publicznych,
 - e) prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych,
 - f) znajomość przepisów VAT w sferze jednostek samorządu terytorialnego,
 - g) ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

II. Wymagania dodatkowe:

1. preferowane doświadczenie w pracy na stanowisku w księgowości i rachunkowości w jednostkach budżetowych,
2. znajomość zagadnień klasyfikacji budżetowej i sprawozdawczości budżetowej w zakresie księgowości budżetowej,
3. znajomość przepisów płacowych, ZUS i podatku dochodowego od osób fizycznych,
4. umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, obowiązkowość, odporność na stres, umiejętność analitycznego myślenia, kreatywność i systematyczność,
5. znajomość obsługi komputera ze szczególnym uwzględnieniem programów finansowo – księgowych i czynszowych,
6. Znajomość programów komputerowych służących do obsługi biurowej, sprawozdawczości budżetowej i bankowości elektronicznej,
7. Umiejętność kierowania zespołem,
8. Umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, obowiązkowość, odporność na stres, umiejętność analitycznego myślenia, kreatywność i systematyczność.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku.

1. prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami
2. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
3. sporządzanie obowiązujących sprawozdań finansowych, budżetowych, podatkowych i statystycznych,
4. kierowanie pracą komórki organizacyjnej księgowości,
5. opracowanie projektów planów finansowych jednostki i ich zmian,
6. dokonywanie bieżącej analizy wykonania planów finansowych jednostki,
7. zapewnienie prawidłowego i terminowego ustalenia, pobierania i odprowadzania do gminy należności z tytułu dochodów budżetowych,
8. wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad dokonywania wydatków publicznych,
9. prowadzenie nadzoru nad prawidłowością naliczenia wynagrodzeń w jednostce, naliczania zaliczek podatkowych, składek ZUS, potrąceń oraz terminowości ich przekazywania,
10. nadzorowanie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych,
11. prowadzenie rozliczeń inwentaryzacji składników majątku,
12. prowadzenie ewidencji środków trwałych,
13. terminowe sporządzanie deklaracji VAT i rozliczania należnego podatku VAT w ramach centralizacji rozliczeń VAT w gminie,
14. opracowanie przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki, dotyczących prowadzenia rachunkowości i ich bieżąca aktualizacja

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. curriculum vitae
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie obywatelstwa polskiego, posiadanie wymaganego wykształcenia oraz stażu pracy (świadectwa pracy),

5. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, oraz korzystania z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe oraz o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

V. Rekrutacja i zatrudnienie niepełnosprawnych:

1. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Jednostce Gospodarki Komunalnej w Wyrzysku nie przekroczył 6%.
2. Pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się ona w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wyłonionych przez komisję.
3. Kandydat, który zamierza skorzystać z wyżej wymienionego uprawnienia, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami, kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. miejsce świadczenia pracy: Jednostka Gospodarki Komunalnej w Wyrzysku.
2. specyfikacja pracy na stanowisku:
 - a) praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na I piętrze w budynku nie posiadającym windy,
 - b) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy, praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
3. pierwsza umowa zawarta na czas określony na okres 6 miesięcy.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie lub przesłać pocztą w terminie **do 20 kwietnia 2022 roku do godz. 14:30**), liczy się data wpływu do JGK)

na adres: Jednostka Gospodarki Komunalnej ul. Bydgoska 24, 89-300 Wyrzysk, z dopiskiem „**Nabór na stanowisko w Jednostce Gospodarki Komunalnej w Wyrzysku**”.

Aplikacje, które wpłyną do zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.jgkwyrzysk.bip.gov.pl/ oraz na tablicy ogłoszeń w Jednostce Gospodarki Komunalnej w Wyrzysku.

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu kontaktowego i adresu e-mail.

DYREKTOR

(-) Karolina Tryba-Nowak