

**ZARZĄDZENIE Nr RO.48.2016**  
**Wójta Gminy Brańszczyk**  
**z dnia 13 grudnia 2016r.**

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze  
ds. księgowości budżetowej (0,5 etatu)  
w Urzędzie Gminy w Brańszczyku

Na podstawie art. 11 ust.1, art. 12 ust 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U. z 2016r. poz. 902) w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 poz. 446) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam konkurs na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości budżetowej w wymiarze 0,5 etatu.
2. Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 2

Komisję do wyłonienia kandydata na stanowisko ds. księgowości budżetowej powołuje Wójt Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Wójt

mgr Mieczysław Pękuł

## **Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

**z dnia 13 grudnia 2016r.**

**WÓJT GMINY BRAŃSZCZYK**

**ul. Jana Pawła II 45, 07-221 Brańszczyk**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze **ds. księgowości budżetowej**  
**w wymiarze 0,5 etatu**

### **1. Wymagania niezbędne od kandydata:**

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) posiada wykształcenie wyższe,
- 4) posiada co najmniej 3 letni staż pracy,
- 5) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 7) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;

### **2. Wymagania dodatkowe od kandydata:**

- 1) posiada znajomość przepisów prawnych, a w szczególności ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego,
- 2) posiada umiejętność biegłej obsługi komputera oraz biurowych programów komputerowych,
- 3) wysoka kultura osobista,
- 4) obowiązkowość, komunikatywność,
- 5) dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań,
- 6) umiejętności organizacyjne, kreatywność,
- 7) umiejętność pracy zarówno samodzielnej jak i w zespole,
- 8) umiejętność interpretowania przepisów prawa i ich wykorzystywanie w praktyce.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Prowadzenie spraw z zakresu księgowości budżetowej, a w szczególności:
  - a) prowadzenie szczegółowej ewidencji środków trwałych, wyposażenia i materiałów, przestrzeganie zasad przeprowadzania inwentaryzacji,
  - b) rozliczanie inwentaryzacji - urzędu gminy, szkół, przedszkoli,
  - c) obsługa programu komputerowego dotyczącego środków trwałych,
  - d) przygotowywanie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym do zatwierdzenia przez Skarbnika Gminy i kierownika jednostki,
  - e) prowadzenie ewidencji funduszu świadczeń socjalnych,
  - f) sporządzanie przelewów urzędu gminy, szkół, przedszkoli,

- g) sporządzanie sprawozdań dotyczących środków trwałych, wyposażenia i materiałów.

#### 4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy w Brańszczyku, ul. Jana Pawła II 45, 07-221-Brańszczyk,
- b) wymiar czasu pracy: 0,5 etatu (20 godz.)
- c) umowa na czas określony, z możliwością zawarcia kolejnej na czas nieokreślony,
- d) praca o charakterze biurowym z wykorzystaniem monitora ekranowego, praca w budynku nie przystosowanym do poruszania się na wózku inwalidzkim,
- e) stopień odpowiedzialności pracownika, zgodny z przyjętymi regulaminami oraz ryzykiem zawodowym na danym stanowisku pracy,
- f) u pracodawcy jest utworzony Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- g) pracownik ma możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez szkolenia, kursy, warsztaty, konferencje.

#### 5. Wymagane dokumenty:

- a) CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz z nr telefonu,
- d) kopia dowodu osobistego,
- e) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- f) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- g) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz w pełni korzysta z praw publicznych,
- h) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 902)
- j) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia,

***Informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie wyniósł 7,6%.***

Oferty należy składać w zaklejonej kopercie, opatrzonej imieniem, nazwiskiem i miejscem zamieszkania z dopiskiem:

**„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości budżetowej”**

w terminie do dnia **30 grudnia 2016r.** w siedzibie Urzędu Gminy w Brańszczyku, przy ul. Jana Pawła II 45, pokój nr 7 – sekretariat, do godz. 15<sup>00</sup> lub drogą pocztową na adres urzędu.

W razie złożenia dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego. Oferty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów, którzy spełnią wymagania niezbędne, o których mowa w ogłoszeniu oraz informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Brańszczyku.

Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze Komisja Rekrutacyjna przeprowadzi według zasad określonych w „Regulaminie naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Brańszczyku” stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 113/2009 Wójta Gminy Brańszczyk z dnia 21 października 2009r. (tekst regulaminu naboru zamieszczony został w Biuletynie Informacji Publicznej).

WÓJT

mgr Mieczysław Pękuł