



Urząd Gminy Gubin

Ul. Obrońców Pokoju 20, 66-620 Gubin

Ogłoszenie o naborze kandydatów na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Gubin

Urząd Gminy Gubin ul. Obrońców Pokoju 20, 66-620 Gubin

ogłasza nabór na stanowisko pracy
ds. sprawozdawczości oraz księgowości budżetowej

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- doświadczenie zawodowe – minimum rok na stanowisku związanym z księgowością budżetową,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii.
- brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska.
- wykształcenie minimum średnie, preferowane kierunki wykształcenia: ekonomiczne lub administracyjne.

2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych (program WORD, Excel),
- umiejętność poprawnego redagowania pism urzędowych,
- mile widziana obsługa programów BESTIA, RESPONS.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

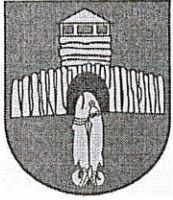
- obsługa bankowości elektronicznej,
- opisywanie dokumentów księgowych ze wskazaniem właściwych paragrafów klasyfikacji budżetowej,
- dekretowanie i księgowanie wyciągów bankowych,
- sporządzanie sprawozdań budżetowych,
- przygotowywanie danych niezbędnych do sporządzania projektu budżetu,
- kontrola i uzgadnianie zgodności danych w zakresie dochodów budżetowych.

4. Predyspozycje osobowościowe:

- wysokie kompetencje w zakresie komunikacji interpersonalnej,
- umiejętność bezkonfliktowej pracy w zespole,
- sumienność, odpowiedzialność, dyspozycyjność

5. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- współdziałanie z referatami UG Gubin, OSP Gminy Gubin, zakładem budżetowym i jednostkami budżetowymi, konieczność dochowania terminów, praca w stresie, praca przy monitorze,
- stabilna praca, stała pensja, dodatek stażowy, dodatkowe wynagrodzenie roczne, możliwe świadczenia z ZFSS.



Urząd Gminy Gubin

Ul. Obrońców Pokoju 20, 66-620 Gubin

6. Wymagane dokumenty:

- życiorys,
- list motywacyjny,
- dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub świadectwo szkolne - kserokopie),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w zał.),
- poświadczenie stażu pracy (np. zaświadczenie, świadectwo pracy - kserokopie),
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych (wzór w zał.),
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne (wzór w zał.).

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

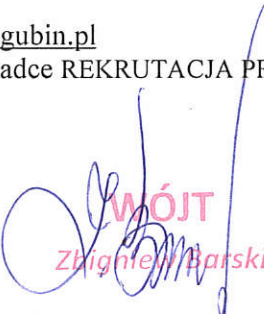
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu, pocztą elektroniczną w przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego na adres: urząd@gminagubin.pl lub pocztą na adres Urzędu Gminy Gubin ul. Obrońców Pokoju 20, 66-620 Gubin z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko ds. sprawozdawczości i księgowości budżetowej**” w terminie **do dnia 30 grudnia 2022 r.** (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [/www.bip.gminagubin/](http://www.bip.gminagubin/) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu przy ul. Obrońców Pokoju 20.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych”.

8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych na dzień 30.11.2022r. wynosi powyżej 6%.

Ogłoszenie zamieszczono na stronie internetowej www.gminagubin.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gubin w zakładce REKRUTACJA PRACOWNIKÓW


WÓJT
Zbigniew Barski

Sponr. Kowalski