



## Urząd Gminy Gubin

Ul. Obrońców Pokoju 20, 66-620 Gubin

### Ogłoszenie o naborze kandydata na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Gubin Urząd Gminy Gubin ul. Obrońców Pokoju 20, 66-620 Gubin

ogłasza nabór na stanowisko pracy:

#### 1) inspektor w referacie finansowym do spraw księgowości budżetowej Urzędu Gminy Gubin

---

#### 1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie (w procedurze naboru mogą brać udział obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP, pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego, potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej),
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe lub wykształcenie średnie i przynajmniej dwuletni staż pracy na stanowisku związanym z księgowością,
- 6) umiejętność obsługi komputera (obsługa programu Word, Exel, poczty elektronicznej, umiejętność korzystania z zasobów internetowych),

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność poprawnego redagowania pism urzędowych,
- 2) umiejętność opracowywania analiz, raportów i sprawozdań,
- 3) wysoka kultura osobista,
- 4) umiejętność bezkonfliktowej i twórczej pracy w zespole,
- 5) dynamika i aktywność działania,
- 6) zdolność kreatywnego i analitycznego myślenia

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

1. Sporządzanie przelewów bankowych.
2. Opisywanie dokumentów księgowych poprzez wskazanie właściwych paragrafów klasyfikacji budżetowej, z których ma zostać poniesiony wydatek.
3. Dekretowanie i księgowanie dowodów księgowych dotyczących sum depozytowych, kontrolowanie sald kont i bieżące weryfikowanie prawidłowości zapisów.
4. Sporządzanie not obciążeniowych i not korygujących.
5. Przygotowywanie materiałów niezbędnych przy sporządzaniu projektu budżetu.
6. Prawidłowe prowadzenie ewidencji oraz rejestrów VAT, rozliczanie podatku VAT, terminowe i rzetelne sporządzanie i wysyłanie deklaracji w zakresie podatku VAT.
7. Wyliczanie wskaźnika oraz prewskaźnika struktury dla obliczeń podatku VAT.



## Urząd Gminy Gubin

Ul. Obrońców Pokoju 20, 66-620 Gubin

#### **4. Predyspozycje osobowościowe:**

- wysokie kompetencje w zakresie komunikacji interpersonalnej,
- umiejętność bezkonfliktowej pracy w zespole,
- sumienność, odpowiedzialność, dyspozycyjność
- chęć poszerzania wiedzy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

#### **5. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- praca przy monitorze,
- stabilna praca, stała pensja, dodatek stażowy, dodatkowe wynagrodzenie roczne, możliwe świadczenia z ZFSS,
- współdziałanie z innymi pracownikami Urzędu Gminy Gubin w celu prawidłowego i rzetelnego wykonywania obowiązków na powierzonym stanowisku pracy,
- współpraca z kontrahentami Urzędu Gminy Gubin celem uzgodnień w sprawach wynikających z zakresu na stanowisku pracy,
- współpraca z Urzędem Skarbowym i innymi instytucjami w sprawach wynikających z zakresu działań związanych z ewidencją i rozliczaniem podatku VAT.
- przestrzeganie aktualnych przepisów prawa oraz monitorowanie i analiza zmian przepisów z zakresu działania zajmowanego stanowiska,
- konieczność dochowania terminów.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys zawodowy (CV),
  - 2) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
  - 3) list motywacyjny zawierający uzasadnienie przystąpienia do konkursu,
  - 4) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne,
  - 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
  - 7) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Kandydat, który w wyniku postępowania konkursowego zostanie zakwalifikowany do zatrudnienia, przed podpisaniem umowy o pracę zobowiązany będzie złożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne.

#### **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: [urzad@gminagubin.pl](mailto:urzad@gminagubin.pl) lub pocztą na adres Urzędu Gminy Gubin ul. Obrońców Pokoju 20, 66-620 Gubin w zamkniętej kopercie z napisem "**Nabór na wolne stanowisko inspektora w referacie finansowym do spraw księgowości budżetowej Urzędu Gminy Gubin**" w terminie do dnia 1 lipca 2024r. do godz. 15.00

---



## Urząd Gminy Gubin

Ul. Obrońców Pokoju 20, 66-620 Gubin

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 31.05.2024r. wynosi powyżej 6%.**

Ogłoszenie zamieszczono na stronie internetowej [www.gminagubin.pl](http://www.gminagubin.pl)

Oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gubin w zakładce REKRUTACJA PRACOWNIKÓW