

URZĄD GMINY W WILAMOWICACH
UL. RYNEK 1
43 – 330 WILAMOWICE

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

podinspektor w Wydziale Finansowym

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe ekonomiczne o specjalności: rachunkowość, finanse i rachunkowość , rachunkowość budżetowa,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) znajomość zasad rachunkowości budżetowej,
- g) znajomość przepisów – ustaw : o rachunkowości, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, o podatku dochodowym od osób fizycznych, o systemie ubezpieczeń społecznych, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o świadczeniach rodzinnych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe na stanowisku urzędniczym w komórkach finansowych urzędów, gminnych jednostek lub zakładów budżetowych ,
- b) dyspozycyjność , zdolność analitycznego myślenia , dokładność, rzetelność i terminowość,
- c) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera oraz znajomość programów biurowych

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) - bieżące i prawidłowe przygotowywanie dowodów księgowych oraz prowadzenie księgowości w zakresie dochodów, kosztów i wydatków dotyczących świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - uzgadnianie zaksięgowanych kwot z ewidencją analityczną prowadzoną w SWS,
 - sporządzanie sprawozdań budżetowych na poziomie dysponenta środków (świadczenia społeczne) – Rb-27S, Rb-28S, Rb-Z, Rb-N i Rb-ZZ w oparciu o obowiązujące przepisy,
- 2) - sporządzanie list płac pracowników Urzędu Gminy w Wilamowicach oraz dokonywanie wszelkich rozliczeń związanych z obsługą wynagrodzeń,
 - odprowadzanie potrąceń z list płac,
 - naliczanie i odprowadzanie składek ZUS,
 - naliczanie zasiłków chorobowych, macierzyńskich, opiekuńczych i innych wynikających z ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
 - sporządzanie deklaracji ZUS,
 - prowadzenie dokumentacji wynagrodzeń,
 - roczne rozliczanie pracowników z podatku dochodowego,

- rozliczanie umów zleceń i umów o dzieło,
- 3) - prowadzenie wyodrębnionej księgowości dla projektów finansowanych z budżetu Unii Europejskiej zgodnie z przepisami krajowymi jak i unijnymi,
 - sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych dotyczących projektów,
 - ewidencja i księgowanie zaangażowania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
- 4) ewidencja zaangażowania wydatków zgodnie z przepisami (analiza i uzgadnianie),
- 5) planowanie i uzgadnianie inwentaryzacji.

4. Warunki pracy i płacy:

- a) Wymiar czasu pracy – cały etat,
- b) Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – curriculum vitae,
- c) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) kserokopie dowodu osobistego,
- f) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- g) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku objętym naborem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy, 43 – 330 Wilamowice , ul. Rynek 1 , pok. Nr 6 lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: **"Dotyczy naboru na stanowisko podinspektor w Wydziale Finansowym"** w terminie **do dnia 22 września 2010 r.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.gmina.wilamowice.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Wilamowicach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys - CV, 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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458).

BURMISTRZ
mgr Marian TRELA