

**OGŁOSZENIE
WÓJTA GMINY KLESZCZEWO**

**o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
- stanowisko ds. księgowości budżetowej w Referacie Gospodarki Finansowej
w Urzędzie Gminy Kleszczewo**

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Kleszczewo, ul. Poznańska 4, 63-005 Kleszczewo.

II. Stanowisko:

Stanowisko ds. księgowości budżetowej w Referacie Gospodarki Finansowej.

III. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Wykształcenie: średnie ekonomiczne (preferowane wyższe).
4. Dobra znajomość obsługi komputera.
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.
7. Nieposzlakowana opinia.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość zagadnień wynikających z pracy na stanowisku objętym naborem w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych,
 - ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym.
2. Doświadczenie zawodowe związane z pracą w księgowości budżetowej.
3. Zaangażowanie, odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie ewidencji, przechowywanie oraz sprawdzanie pod względem zgodności ze stanem prawnym i rzeczywistym deklaracji podatkowych od osób prawnych.
2. Prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem VAT.
4. Przygotowywanie materiałów niezbędnych do uchwalenia budżetu gminy,
5. Przygotowywanie materiałów niezbędnych do wykonywania obowiązków z zakresu sprawozdawczości.
6. Sporządzanie Jednolitego Pliku Kontrolnego i deklaracji łącznej z podatku VAT.
7. Prowadzenie i rozliczanie spraw związanych z zakupem i dystrybucją energii elektrycznej i gazu.

VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Kleszczewo, ul. Poznańska 4, 63-005 Kleszczewo, praca w budynku.
2. Wymiar czasu pracy: cały etat.
3. Pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony.
4. Oferujemy:
 - **stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,**
 - **dotatkowe wynagrodzenie roczne (13 pensja), dodatek stażowy, dodatki specjalne, nagrody jubileuszowe, nagrody uznaniowe,**
 - **pakiet świadczeń socjalnych (dofinansowanie wypoczynku),**
 - **nieoprocentowane pożyczki,**
 - **możliwość dofinansowania do zakupu okularów korekcyjnych,**
 - **możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie i PPK.**

VII. Wskaźnik niepełnosprawności:

Wójt Gminy Kleszczewo informuje, że w miesiącu październiku 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kleszczewo w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekraczał 6 %.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. CV ze zdjęciem, uwzględniające przebieg dotychczasowego wykształcenia i pracy zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy według załączonego wzoru.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie,
5. Kserokopie dokumentów potwierdzające posiadanie dodatkowych kwalifikacji.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy).
7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
8. Oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku.

Kserokopie składanych dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

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

IX. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

- 1) Oferty i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy lub włożyć do skrzynki na korespondencję, umieszczonej przy wejściu do Urzędu Gminy albo przesłać na adres Urzędu Gminy Kleszczewo, ul. Poznańska 4, 63-005 Kleszczewo, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko ds. księgowości budżetowej w Referacie Gospodarki Finansowej w Urzędzie Gminy Kleszczewo**” do dnia **27 listopada 2023 r. do godz. 16⁰⁰ (poniedziałek)**.
- 2) Terminem wiążącym jest data wpływu do Urzędu Gminy (nie data nadania).
- 3) Koperty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

X. Uwagi końcowe:

1. Nabór przeprowadzony zostanie zgodnie z Zarządzeniem Nr 72/2023 Wójta Gminy Kleszczewo z dnia 9 listopada 2023 r. w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko ds. księgowości budżetowej w Referacie Gospodarki Finansowej w Urzędzie Gminy Kleszczewo.
2. Nabór zostanie przeprowadzony w trzech (III) etapach:
I etap - weryfikacja dokumentów;
II etap - test znajomości zagadnień na stanowisku, którego dotyczy nabór;
III etap - rozmowa kwalifikacyjna.
3. Kandydaci zakwalifikowani do II i III etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie i miejscu przeprowadzenia testu oraz rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kleszczewo oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Kleszczewo.