

ZARZĄDZENIE NR 11/2022
WÓJTA GMINY WIZNA

z dnia 20 września 2022 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości budżetowej.

Na podstawie art. 33 ust.3 i 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559 z późn.zm.), art. 11 i 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530) **zarządzam**, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze – inspektora ds. księgowości budżetowej w Referacie Budżetowo-Finansowym Urzędu Gminy Wizna.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Powołuje Komisję w celu przeprowadzenia naboru w składzie:

1. Włodzimierz Łąka - Przewodniczący Komisji,
2. Monika Rakowska - Członek Komisji,
3. Jolanta Napiórkowska - Sekretarz Komisji.

§ 3. Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Wizna i na stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 2/2022 Wójta Gminy Wizna z dnia 21 marca 2022 r.

§ 4. Ustala się harmonogram postępowania w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze:

- 1) **dnia 20 września 2022 r.** - zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Wizna ogłoszenia o naborze na stanowisko urzędnicze,
- 2) **do dnia 03 października 2022r.** - składanie dokumentów przez kandydatów,
- 3) **do dnia 04 października 2022 r.** - rozpoczęcie pracy Komisji,
- 4) **do dnia 06 października 2022 r.** - ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze,
- 5) **dnia 14 października 2022 r.** - test kwalifikacyjny i rozmowa kwalifikacyjna,
- 6) **dnia 17 października 2022 r.** - ogłoszenie o wynikach naboru.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu poprzez:

- 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wizna,
- 2) opublikowanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

Wójt

Mariusz Soliwoda

**URZĄD GMINY WIZNA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Inspektora ds. księgowości budżetowej w Referacie Budżetowo-Finansowym Urzędu Gminy Wizna w pełnym wymiarze czasu pracy

1. Wymagania niezbędne:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku inspektora,
- 6) posiada wykształcenie średnie o kierunku ekonomicznym, administracyjnym i pięcioletni staż pracy lub wyższe o kierunku prawo, ekonomia, finanse, rachunkowość, bankowość, administracja i trzyletni staż pracy,
- 7) znajomość przepisów prawnych z zakresu m.in. samorządu gminnego, pracowników samorządowych, finansów publicznych, rachunkowości, postępowania administracyjnego.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku / staż pracy – 2 lata w administracji publicznej,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) komunikatywność w mowie i piśmie.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej budżetu gminy w programie komputerowym oraz okresowe uzgadnianie z odpowiednimi kontami syntetycznymi;
- 2) dekretowanie dokumentów księgowych budżetu o zgodzie z obowiązującą klasyfikacją budżetową oraz zakładowym planem kont;
- 3) prowadzenie zbiorczego zestawienia wpłat podatkowych i wpłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz przekazywanie dowodów wpłat z tytułu dochodów budżetu gminy otrzymanych przy wyciągach bankowych w zakresie podatków i opłat;
- 4) sporządzanie przelewów do banku w systemie bankowym;
- 5) weryfikacja aktywów i pasywów organu i jednostki budżetowej Urzędu Gminy niepodlegających spisowi z natury i potwierdzenie sald;
- 6) przyjmowanie rozliczeń z zakupu paliwa do samochodów strażackich oraz uzgodnienie ich z kartami materiałowymi;
- 7) przyjmowanie rozliczeń z zakupu materiałów do bieżącej działalności (remontowej) oraz uzgadnianie ich z kartami materiałowymi;
- 8) prowadzenie ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych Urzędu Gminy;
- 9) prowadzenie ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych Ośrodka Pomocy Społecznej;

- 10) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych Urzędu Gminy;
- 11) wystawianie wezwań do zapłaty dla zalegających w opłatach za najem lokali stanowiących własność Gminy oraz upomnień za zajęcie pasa drogowego;
- 12) sporządzanie not odsetkowych przedsiębiorcom za nieterminowe regulowanie należności wynikających z umów;

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie podpisany przez kandydata;
- 4) kserokopie świadectw pracy poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych, o posiadaniu kwalifikacji zawodowych do wykonywania pracy na określonym stanowisku, o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o nieposiadaniu przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym podpisane przez kandydata,
- 7) zgoda na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego,
- 8) klauzula informacyjna podpisana przez kandydata;
- 9) kandydaci na wolne stanowisko kierownicze składają oprócz ww. dokumentów wymienionych oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 289, z późn. zm.).

List motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Oświadczam, iż na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz.1000 z późn. zm.) i ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”.

Informacje dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Wizna, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił **poniżej 6%**.

Warunki pracy:

- 1) zatrudnienie w ciągu miesiąca od zakończenia postępowania konkursowego,
- 2) praca w wymiarze 1 etatu,
- 3) wynagrodzenie na zasadach określonych w przepisach regulujących wynagradzanie pracowników samorządowych,
- 4) praca w budynku Urzędu Gminy Wizna,
- 5) budynek nie jest przystosowany do osób niepełnosprawnych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w sekretariacie lub przesłać w terminie do dnia **03 października 2022 r. godz. 15³⁰**

pod adresem: **Urząd Gminy Wizna
pl. kpt. Władysława Raginisa 35
18-430 Wizna**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze**” inspektora ds. księgowości budżetowej w Referacie Budżetowo-Finansowym Urzędu Gminy Wizna.

Istnieje możliwość przesłania dokumentów aplikacyjnych w postaci elektronicznej podpisanych podpisem osobistym, zaufanym lub kwalifikowanym na adres e-maila: sekretariat@gminawizna.pl.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy Wizna w dniu **04 października 2022 r. o godz. 10⁰⁰**

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Gminy w Wiźnie przy pl. kpt. Władysława Raginisa 35 (pok.20). Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 86 888 90 14. Informacja o ilości osób startujących do naboru, w tym ilości aplikacji spełniających wymogi formalne i dopuszczonych do II etapu, wraz z terminem testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń tutaj. Urzędu.

Kandydaci zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną powiadomieni pisemnie o terminie i miejscu przeprowadzenia testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.wizna.pl/bip oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Wiźnie przy pl. kpt. Władysława Raginisa 35 przez okres co najmniej trzech miesięcy od daty zakończenia procedury naboru.