

**Urząd Miasta i Gminy Wschowa, ul Rynek 1, 67-400 Wschowa ogłasza nabór kandydatów na stanowisko pracy:**

**Inspektora w Wydziale Budżetu i Finansów  
- w wymiarze czasu pracy – 1 etat.**

**Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:**

1. wykształcenie wyższe w zakresie finansów lub rachunkowości,  
- staż pracy w księgowości – minimum 3-letni,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. obywatelstwo polskie.

**Wymagania dodatkowe – znajomość przepisów:**

- ustawy o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2017, poz.2201)
- ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017, poz. 2077)
- kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2017, poz. 1257)
- Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia z dnia 13 września 2017. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2017, poz.1911),
- Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 12 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz.U. z 2018, poz.109) – szczególnie Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetu jednostek samorządu terytorialnego – Załącznik nr 36.
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (t.j. Dz.U. z 2016, poz.1864)

**Inne dodatkowe wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

- umiejętność obsługi komputera – pakiet biurowy MS Office,

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

Do podstawowych zadań należy:

1. Prowadzenie spraw z zakresu księgowości zgodnie z Zakładowym Planem Kont w tym w szczególności:
  - 1) bieżące księgowanie operacji finansowych zgodnie z wyciągami bankowymi,
  - 2) prowadzenie analitycznej ewidencji:
    - środków trwałych,
    - wartości niematerialnych i prawnych,
    - ewidencji wyposażenia,
    - dóbr kultury,
  - 3) uzgadnianie wydatków majątkowych,
  - 4) uzgadnianie wydatków jednostek pomocniczych sołectw,
  - 5) przygotowanie kalkulacji wydatków i rozliczanie Strefy Płatnego Parkowania,

- 6) uzgadnianie kont analitycznych i syntetycznych: środków trwałych; wartości niematerialnych i prawnych; pozostałych środków trwałych; mienia zlikwidowanych jednostek; dóbr kultury; umorzenia środków trwałych, wartość niematerialnych i prawnych; środków trwałych w budowie (inwestycje),
- 7) opracowanie i aktualizacji przedsięwzięć w ramach Wieloletniej Prognozy Finansowej,
- 8) rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych,
- 9) archiwizowanie wytworzonej dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

## 2. Przygotowywanie danych do:

- sprawozdania SG-01 Statystyka gminy - Środki trwałe,
- sprawozdania Rb-28NWS z wykonania planu wydatków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego,

## 3. Udział w przygotowaniu danych do sprawozdania finansowego:

- Bilansu,
- Rachunku zysków i strat,
- Zestawienia zmian w funduszu jednostki.

### **Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny ze zdjęciem – własnoręcznie podpisany,
- życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej z nr telefonu, e-mail (CV) – własnoręcznie podpisany,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie,
- kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie w przypadku kontynuacji zatrudnienia, lub zaświadczenie/oświadczenie w przypadku działalności gospodarczej prowadzonej osobiście),
- kserokopie dokumentów o posiadanych dodatkowych kwalifikacjach, umiejętnościach,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016,poz.902),
- podpisane przez kandydata oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy we Wschowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6%.

### **Termin i miejsce składania ofert:**

Dokumenty można składać osobiście w Biurze Obsługi Interesanta UMiG Wschowa, ul. Rynek 1, Ratusz – parter, p. 7 lub przesłać pocztą na adres Urzędu ( 67-400 Wschowa, ul. Rynek 1) z dopiskiem na kopercie „**Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora w Wydziale Budżetu i Finansów w Urzędzie Miasta i Gminy Wschowa**” Dokumenty należy dostarczyć w terminie do dnia 12 kwietnia 2018r. - do godz. 15.00. (liczy się data wpływu do urzędu).

Nie będą rozpatrywane oferty, które wypłyną do Urzędu Miasta i Gminy po 12 kwietnia 2018r. po godz. 15.00 oraz oferty przesłane pocztą elektroniczną.

### **Wymagane dokumenty – list motywacyjny, 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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016, poz. 922) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016, poz.902)

Każda osoba, której dane są przetwarzane ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Zastrzega się prawo odwołania naboru bez wyłaniania kandydatów, w każdym czasie bez podania przyczyny.

Wschowa, dnia 27 marca 2018r.

**Burmistrz  
Miasta i Gminy Wschowa**

**Danuta Patalas**