

**Wójt Gminy Trzydnik Duży ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Trzydnik Duży**

Urząd Gminy Trzydnik Duży Trzydnik Duży 59A, 23-230 Trzydnik Duży

Stanowisko urzędnicze: stanowisko ds. księgowości budżetowej

Liczba wolnych stanowisk : 1

Data ogłoszenia: 2025-07-07

Termin składania dokumentów: 2025-07-17

Wymagane wykształcenie: wykształcenie wyższe

Wymagania związane ze stanowiskiem

Niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe o kierunku finanse i rachunkowość.
2. Znajomość przepisów z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym; kodeks postępowania administracyjnego; kodeks postępowania cywilnego; o pracownikach samorządowych; o rachunkowości; o finansach publicznych; o podatku od towarów i usług.
3. Nieposzlakowana opinia.
4. Obywatelstwo polskie, jak również obywatelstwo państwa członkowskiego UE lub obywatelstwo innych państw, których obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.
6. Pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych.
7. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

1. Praktyczna znajomość obsługi programów księgowych.
2. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów.
3. Inicjatywa, samodzielność, kreatywność.
4. Komunikatywność, zdolność analitycznego myślenia.
5. Sumienność, dokładność.
6. Ukończenie kursów podnoszących kwalifikacje.
7. Doświadczenie zawodowe (staże).

Zakres zadań obowiązujących na stanowisku (w szczególności):

- 1) prowadzenie księgowości dla jednostek dot. fotowoltaiki, OZE oraz przydomowych oczyszczalni ścieków itp., ZFŚS (w tym zaangażowanie wydatków i planowania budżetowego),
- 2) sporządzenie miesięcznych wykazów potrąceń i dostarczanie pracownikowi sporządzającemu listy płac w zakresie pożyczki, ZFŚS – pożyczki,
- 3) prowadzenie księgi środków trwałych i naliczanie amortyzacji,
- 4) prowadzenie ksiąg inwentarzowych pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych Urzędu Gminy i jednostek OSP,
- 5) sporządzanie okresowych sprawozdań z zakresu prowadzonych spraw (środki trwałe, dochody - Rb27-S, należności – Rb-N),
- 6) przygotowanie i sporządzanie dokumentacji z okresowych inwentaryzacji,

- 7) naliczanie odsetek od nieterminowych wpłat za wynajem lokali komunalnych i wysyłanie upomnień,
- 8) windykacja zaległych opłat za wynajem lokali,
- 9) prowadzenie kont rozrachunkowych w zakresie rozliczeń za wynajem i eksploatację budynków komunalnych,
- 10) sporządzanie zestawień dowodów księgowych PK do działu księgowości o stanie rozliczeń,
- 11) sporządzanie specyfikacji dot. ubezpieczenia majątku gminy, współdziałanie z instytucjami ubezpieczeniowymi,
- 12) wystawianie faktur,
- 13) sporządzanie list płac za udział w akcjach jednostek OSP,
- 14) prowadzenie rachunkowości w zakresie poboru i sprzedaży wody,
- 15) wystawianie i ewidencja upomnień należności za pobór wody,
- 16) prowadzenie egzekucji sądowej należności za pobór wody,
- 17) prowadzenie rejestru sprzedaży i zakupu VAT, sporządzanie miesięcznych plików JPK wraz z deklaracji jednostki budżetowej Urząd gminy Trzydnik Duży,
- 18) wyliczanie wysokości proporcji z art. 90 ust. 3 ustawy o podatku VAT w celu wyliczenia przewspółczynnika zezwalającego na odliczenie podatku naliczonego przy nabyciu towarów i usług dotyczących działalności gospodarczej opodatkowanej stawkami VAT przy prowadzeniu działalności mieszanej,
- 19) realizacja obowiązków należących do pracodawcy wynikających z ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV) zawodowy opatrzone własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopia dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia).
4. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadanie wykształcenia wyższego.
5. Kserokopie innych dodatkowych dokumentów stwierdzających posiadanie kwalifikacji i umiejętności (certyfikaty, zaświadczenia o odbytych kursach kwalifikacyjnych lub szkoleniach, itp.).
6. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym ds. księgowości budżetowej.
8. Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia).
10. W przypadku podania danych osobowych w zakresie szerszym aniżeli wynikający z przepisów prawa tj. z art. 22¹ § 1-2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych* oświadczenie kandydata o dobrowolnym wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego dla potrzeb aktualnej rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu (Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia).
11. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność kandydata, w przypadku gdy zamierza on skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Warunki pracy:

1. Pełny wymiar czasu pracy, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, na czas określony.
2. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony (max. 6 miesięcy). - w czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.
3. Praca przy komputerze.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce

W czerwcu 2025 r. /miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia/ wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Trzydnik Duży w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

Miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy Trzydnik Duży, Trzydnik Duży 59 A, 23-230 Trzydnik Duży w zamkniętej kopercie (z adresem do korespondencji) z dopiskiem „Konkurs na stanowisko urzędnicze ds. księgowości budżetowej” w terminie do 17 lipca 2025 r. do godz. 14:00

**Uwagi**

Postępowanie konkursowe przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Trzydnik Duży. W I etapie komisja sprawdzi czy kandydaci spełniają wymagania formalne i podejmie decyzję o dopuszczeniu lub nie do II etapu. W II etapie zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami lub test sprawdzający wiedzę z zakresu wymienionych na wstępie ustaw. W III etapie komisja dokonana ostatecznej oceny i wyboru kandydata.

Nie dopuszcza się przysyłania dokumentacji drogą elektroniczną.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu w innej formie niż zamknięta koperta albo wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej lub testu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.trzydnikduzy.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w tut. Urzędzie Gminy Trzydnik Duży. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do unieważnienia procedury konkursowej w każdym czasie bez podania przyczyny.

Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni zostaną im odesłane.