

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Krapkowic ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Miasta i Gminy w Krapkowicach

ul. 3 Maja 17, 47-303 Krapkowice.

Wymiar zatrudnienia : 1 pełny etat.

Określenie stanowiska – Podinspektor ds. księgowości budżetowej w Wydziale Budżetowo-Finansowym

II. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie: średnie lub wyższe, o profilu rachunkowości, zarządzanie lub finanse publiczne ,
- minimum 3 letni staż pracy rachunkowości,
- znajomość przepisów prawnych:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawa o rachunkowości,
 - kodeks postępowania administracyjnego.

III. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność biegłej obsługi komputera – pakiet biurowy MS Office,
- umiejętność pracy w zespole, rzetelność,
- samodzielność w podejmowaniu decyzji, komunikatywność, kreatywność, odpowiedzialność za powierzone zadania,
- umiejętność analizy i syntezy informacji.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

- Prowadzenie ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych,
- prowadzenie ewidencji amortyzacji środków trwałych, umorzeń pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- prowadzenie ewidencji materiałów,
- rozliczanie inwentaryzacji oraz wycena aktywów i pasywów,
- klasyfikowanie przyjmowanych składników mienia zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych w celu poprawnego ujęcia w prowadzonej ewidencji,
- kwalifikowanie dowodów księgowych na odpowiednich kontach,
- uzgadnianie ewidencji księgowej z ewidencją inwentarzową środków trwałych, pozostałych środków trwałych,
- sporządzanie niezbędnych dokumentów, protokołów przyjęcia i przekazania, likwidacji, zmiany miejsca użytkowania środków trwałych, pozostałych środków trwałych,
- prowadzenie ewidencji umów użyczenia materiałów i środków trwałych.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy:

Praca w budynku urzędu. Budynek urzędu wyposażony w podjazd i windę.

