

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Krapkowic ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy  
do nowo powstałej jednostki organizacyjnej

### I. Nazwa i adres jednostki

Gminne Centrum Usług Wspólnych w Krapkowicach  
ul. Kwiatowa 7, 47-300 Krapkowice.

Wymiar zatrudnienia : 1 pełny etat

Określenie stanowiska – **Główny księgowy** Gminnego Centrum Usług Wspólnych  
w Krapkowicach.

### II. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie: preferowane wyższe ekonomiczne i co najmniej 5-letni staż pracy w księgowości
- 6) dobry stan zdrowia,
- 7) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
- 8) posiadanie co najmniej trzyletniego doświadczenia zawodowego w zakresie rachunkowości budżetowej jednostek samorządowych;
- 9) znajomość następujących przepisów:
  - ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, przepisów ordynacji podatkowej,
  - prawa oświatowego,
  - ustawy o pracownikach samorządowych,
  - ustawy o samorządzie gminnym,

### III. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętności kierowania zespołem, planowania i sprawnej organizacji pracy;
- 2) umiejętności menadżerskie, inicjatywa i dynamika w działaniu, komunikatywność; rzetelność, dokładność, terminowość, poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania;
- 3) dobra znajomość standardowych aplikacji Windows (między innymi Word, Excel, Outlook Express), Internetu, oraz jednego programu księgowości;
- 4) prawo jazdy kategorii B.

### IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

Główny Księgowy Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Krapkowicach:

- 1) sprawuje bezpośredni nadzór oraz kontrolę finansową nad Gminnym Centrum Usług Wspólnych w Krapkowicach i jednostkami obsługiwanymi,

- 2) sprawuje bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentów finansowych Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Krapkowicach oraz pomiędzy Gminnym Centrum Usług Wspólnych w Krapkowicach a jednostkami obsługiwanymi,
- 3) sprawuje bezpośredni nadzór nad opracowaniem i wykonaniem planów jednostkowych oraz dochodów i wydatków,
- 4) sprawuje bezpośredni nadzór nad prowadzeniem rozliczeń finansowych zgodnie z planem budżetowym i przepisami ustawy o rachunkowości,
- 5) sprawuje bezpośredni nadzór nad prowadzeniem zapisów księgowych,
- 6) sporządza, w zakresie sprawozdawczości finansowej: bilans wraz z załącznikami i inne obowiązujące sprawozdania (GUS, ZUS, US, itp.) dotyczące Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Krapkowicach oraz opracowuje sprawozdania budżetowe Rb,
- 7) sprawuje nadzór nad sprawozdawczością finansową: bilansu wraz z załącznikami i innymi obowiązującymi sprawozdaniami (GUS, ZUS, US, itp.) dotyczących jednostek obsługiwanymi oraz nad sprawozdawczością budżetową (Rb),
- 8) pełni funkcję kierowniczą nad pracownikami na stanowiskach ds. księgowo – finansowych,
- 9) ponosi odpowiedzialność służbową przed Dyrektorem Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Krapkowicach za prawidłową realizację swoich obowiązków i zadań współdziałanie ze Skarbnikiem Miasta w zakresie polityki budżetowej Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Krapkowicach i jednostek obsługiwanymi,
- 10) kontrasygnuje czynności prawne mogące spowodować powstanie zobowiązań finansowych Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Krapkowicach oraz jednostek obsługiwanymi.

## **V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

### Miejsce pracy:

Praca w budynku Publicznego Gimnazjum Nr 2 w Krapkowicach, ul. Kwiatowa 7, 47-300 Krapkowice. Budynek szkoły wyposażony w podjazd i windę.

### Stanowisko pracy:

Stanowisko przeznaczone dla pracownika administracji biurowej z obsługą komputera oraz urządzeń biurowych, w pełnym wymiarze czasu pracy z przewagą wysiłku umysłowego.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w CUW, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych – nie dotyczy.

## **VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- podpisany własnoręcznie list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie wg wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach (własnoręczny podpis),
- CV – z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej i zajmowanych stanowiskach (własnoręczny podpis),
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,
- kopie świadectw pracy dokumentujących dotychczasowy staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa,
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku, na które prowadzony jest nabór;
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;

- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2014 r., poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 902).

## **VII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Dokumenty należy złożyć lub przesłać na adres Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach ul. 3 Maja 17, 47-303 Krapkowice w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na głównego księgowego Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Krapkowicach” w terminie **do 1 grudnia 2016 roku, do godziny 15.30.**

## **VIII. Informacje dodatkowe:**

- dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane,
- postępowanie konkursowe obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami,
- osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania, zostaną poinformowane indywidualnie i zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną,
- nadesłane dokumenty nie będą zwracane,
- informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach,
- kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, że korzysta z pełni praw publicznych oraz nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,

Krapkowice, dnia 16 listopada 2016 r.

Burmistrz Krapkowic  
/-/ Andrzej Kasiura