

**Dyrektor Zakładu Usług Komunalnych w Kaźmierzu**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**– referent ds. księgowości budżetowej**  
**w Zakładzie Usług Komunalnych w Kaźmierzu**

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530) ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze według niżej wymienionych zasad i kryteriów:

1. Nazwa i adres jednostki:  
Zakład Usług Komunalnych w Kaźmierzu, ul. Leśna 11, 64-530 Kaźmierz
2. Określenie stanowiska pracy:  
referent ds. księgowości budżetowej
3. Wymiar czasu pracy:           pełny etat
4. Wymagania niezbędne:
  - a) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
  - b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
  - c) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
  - d) stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na określonym stanowisku,
  - e) ma nieposzlakowaną opinię,
  - f) posiada umiejętność obsługi komputera w zakresie: programy księgowe, pakiet biurowy, poczta elektroniczna, Internet,
  - g) wykształcenie minimum średnie o kierunku ekonomicznym lub pokrewnym,
  - h) staż pracy: co najmniej 1 rok w księgowości.
5. Wymagania dodatkowe:
  - a) doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego
  - b) znajomość obsługi komputera, obsługa programów komputerowych – MS Office (Word, Excel), Open Office, mile widziana znajomość programu SIGID, TYTAN SQL,
  - c) znajomość przepisów z zakresu: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, prawa podatkowego (PIT, CIT, VAT), podstaw prawa zamówień publicznych. prawa samorządowego, kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej,
  - d) odpowiedzialność, systematyczność, dokładność,
  - e) wysoka kultura osobista w kontaktach z interesantami i współpracownikami.

6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

a) prowadzenie komputerowej księgowości syntetycznej i analitycznej zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w zakresie:

- dochodów i przychodów budżetowych,
- wydatków i rozchodów budżetowych,
- bieżąca analiza realizacji budżetu jednostki,
- uzgadnianie kont rozrachunkowych,
- rozliczanie środków finansowych pozyskanych z dotacji,
- przestrzeganie zapisów ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz tajemnicy służbowej,
- gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą.

7. Informacje o warunkach i miejscu pracy:

Miejsce wykonywania pracy: Zakład Usług Komunalnych w Kaźmierzu, ul. Leśna 11. Stanowisko związane z pracą przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym w godzinach od 7.00 do 15.00, wymagającą skupienia i dokładności. Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych (brak podjazdów, brak windy).

8. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) kopia dokumentów potwierdzających: wykształcenie, staż pracy, posiadane kwalifikacje i umiejętności (dyplomy, zaświadczenia, uprawnienia, referencje i inne),
- c) oświadczenie, że kandydat posiada: obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, nieposzlakowaną opinię, oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych pozwalających na zatrudnienie na stanowisku referent ds. księgowości budżetowej,
- d) klauzula informacyjna dla kandydata oraz oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,

Wzory oświadczeń oraz klauzula informacyjna dla kandydata stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

9. Informacje dodatkowe:

- a) w Zakładzie Usług Komunalnych w Kaźmierzu w miesiącu poprzedzającym nabór wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%,
- b) aplikacje otrzymane po terminie, niezawierające wszystkich wymaganych załączników nie będą rozpatrywane,

- c) kandydaci spełniający wymagania formalne w najwyższym stopniu zostaną zaproszeni na spotkanie z komisją rekrutacyjną,
- d) dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru, nie będą odsyłane.

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Zakładu Usług Komunalnych w Kaźmierzu lub pocztą (decyduje data wpływu do Zakładu) na adres: Zakład Usług Komunalnych w Kaźmierzu, ul. Leśna 11, 64-530 Kaźmierz z dopiskiem na kopercie: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – referent ds. księgowości budżetowej”.

Dyrektor Zakładu Usług Komunalnych w Kaźmierzu  
/-/ Łukasz Panek

Kaźmierz, dnia 04 kwietnia 2022 r.