

Wójt Gminy Bobrowice
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

do spraw księgowości budżetowej i VAT
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie średnie lub wyższe ekonomiczne,
- b) biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- c) znajomość przepisów w zakresie rachunkowości (mile widziana znajomość rachunkowości budżetowej),
- d) cechy osobowe: umiejętność pracy w zespole, zdolność analitycznego myślenia, łatwość formułowania wniosków, rzetelność, dyspozycyjność, dobra organizacja pracy, odporność na stres.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w pracy w księgowości,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie rachunkowości jednostki Urzędu Gminy,
- b) rozliczanie i weryfikacja poniesionych wydatków z poszczególnymi pracownikami merytorycznymi,
- c) sporządzanie obowiązujących sprawozdań w Urzędzie Gminy, tj. Rb-28S, Rb-Z, Rb-50 Uzgodnienie wydatków w sprawozdaniu Rb-50 ze stanowiskiem księgowości budżetowej i gospodarki materiałowej, czy wydatki nie przekraczają kwoty otrzymanej dotacji, dokonywanie ewentualnych korekt w księgowaniu w przypadku przekroczenia wydatków na zadaniach zleconych,
- d) wykonywanie polecenia przelewów,
- e) prowadzenie księgowej ewidencji konta 240, ustalanie jego stanu na koniec roku,
- f) prowadzenie księgowej ewidencji udzielonych dotacji dla jednostek, stowarzyszeń i organizacji pozarządowej oraz ich rozliczanie w roku w budżetowych jednostki,
- g) prowadzenie analitycznej ewidencji i rozliczeń z Urzędem Skarbowym z tytułu podatku VAT,
- h) współpracowanie ze Skarbnikiem w projektowaniu budżetu.

4. Wymagane dokumenty:

- b) list motywacyjny,
- c) życiorys (CV),
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- g) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne.

5. Wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonej kopercie należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Bobrowice, (pokój Nr 14) lub przesać pocztą na adres: Urząd Gminy Bobrowice, Bobrowice Nr 131, 66-627 Bobrowice z dopiskiem: "Dotyczy naboru na stanowisko do spraw księgowości budżetowej i VAT" w terminie do dnia **10 grudnia 2013r. do godz.14⁰⁰**.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

6. Postępowanie kwalifikacyjne dla kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostanie przeprowadzone w dniu **13 grudnia 2013r.** w Urzędzie Gminy Bobrowice pokój nr 15 o godz. **10⁰⁰**.

7. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Bobrowice (www.bip.bobrowice.pl) oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Bobrowice.
8. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej), 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 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).
W przypadku nie zakwalifikowania mnie do danego etapu rekrutacji dokumenty aplikacyjne proszę odesłać / odbiorę osobiście*.*
 - *niewłaściwe skreślić*
9. Wszelkich informacji na temat konkursu udziela Pani Beata Wasyłyk-Sosnowska - Sekretarz Gminy tel. 068 391-92-13 (w godz. pracy urzędu).
10. Wójt Gminy Bobrowice zastrzega sobie prawo odwołania postępowania kwalifikacyjnego bez podania przyczyny.

Wójt Gminy Marek Babul

Bobrowice, dnia 27 listopada 2013r.