

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
z dnia 19 czerwca 2024 roku**

**Wójt Gminy Podgórzyn ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
Stanowisko ds. kasy i rachunkowości**

**w Urzędzie Gminy Podgórzyn, 58-562 Podgórzyn ul. Żołnierska 14,  
w wymiarze pracy: 1 etat**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) spełnianie wymogów określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 2) wykształcenie: min. średnie,
- 3) posiadanie wiedzy i znajomość przepisów w zakresie:
  - ustawy o samorządzie gminnym,
  - ustawy o pracownikach samorządowych,
  - ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
  - ustawy Ordynacja podatkowa (tajemnica skarbową),
  - ustawy o Finansach Publicznych,
  - ustawy o rachunkowości,
  - Statutu Gminy Podgórzyn,
  - ustawy o ochronie danych osobowych.
- 4) znajomość biurowych programów komputerowych,
- 5) umiejętność redagowania pism,

**2. Wymagania dodatkowe:**

- staż pracy na podobnym stanowisku,
- umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność,
- rzetelność, samodzielność w podejmowaniu decyzji, odporność na stres, odpowiedzialność,
- terminowość, sumienność,
- umiejętność jasnego, precyzyjnego formułowania myśli w mowie i na piśmie,
- wysoka kultura osobista.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) Prowadzenie obsługi kasowej gminy,
- 2) Prowadzenie na bieżąco raportów kasowych,
- 3) Realizowanie czeków gotówkowych,
- 4) Prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy,
- 5) Uzgadnianie na bieżąco zgodności zapisów kont księgi głównej z kontami ksiąg pomocniczych w zakresie prowadzenia ewidencji środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 6) Sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów związanych z realizacją wydatków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 7) Ewidencja sprawozdań jednostek budżetowych Rb – 27S i Rb – 28S,
- 8) Wystawianie faktur sprzedaży,
- 9) Ewidencja faktur sprzedaży i zakupu,

- 10) Prowadzenie ubezpieczenia mienia gminy,
- 11) Rozliczanie kart drogowych samochodów służbowych, sporządzanie zestawień kwartalnych zużycia paliwa,
- 12) Zastępowanie inspektora ds. płac w przypadku jego nieobecności.

#### **4. Warunki pracy:**

- wymiar czasu pracy: 1 etat,
- miejsce pracy: Urząd Gminy Podgórzyn, ul. Żołnierska 13a, I piętro budynku bez windy,
- rodzaj pracy: praca biurowa, przy komputerze z wykorzystaniem urządzeń biurowych.

#### **5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6%.

#### **6. Wymagane dokumenty aplikacyjne:**

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 2) list motywacyjny ze wskazaniem stanowiska,
- 3) kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenie) oraz dokumentów o posiadanym oświadczeniu zawodowym ( np. opinie i referencje),
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
- 7) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe bądź zaświadczenie o niekaralności w tym zakresie z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione jednak nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze,
- 9) zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści:  
„1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Gminę Podgórzyn ul. Żołnierska 14 58-562 Podgórzyn, w celu wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Podgórzyn.  
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.”
- 10) Podpisana klauzula informacyjna.

**Wymagane oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, a kopie dokumentów uwierzytelnione (potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie) przez kandydata, pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej.**

Ogłoszenie o naborze oraz wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej <https://podgorzyn.bip.net.pl> oraz na tablicy ogłoszeń.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Wymagane dokumenty aplikacje proszę składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy Podgórzyn, albo przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Podgórzyn, ul. Żołnierska 14, 58-562 Podgórzyn z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko ds. kasy i rachunkowości**” (liczy się data dostarczenia przesyłki do Urzędu Gminy Podgórzyn)

**Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 5 lipca 2024 r.**

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy. W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Nabór kandydatów na stanowisko odbywać się będzie zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz zarządzeniem nr 86/06 Wójta Gminy Podgórzyn z dnia 27 września 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Podgórzynie.

**Wójt zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru, bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert.**

WÓJT GMINY PODGÓRZYN  
  
Anna Kurowska

