

Wójt Gminy Biała Podlaska
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

podinspektor ds. księgowości Urzędu Gminy Biała Podlaska
(pełny wymiar czasu pracy – 1 etat)

1. Miejsce pracy:
Urząd Gminy Biała Podlaska ul. Prosta 31, 21-500 Biała Podlaska
2. 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) wykształcenie wyższe z zakresu finansów i rachunkowości;
 - 5) znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości.
3. Wymagania dodatkowe:
 - 1) komunikatywność, dokładność;
 - 2) znajomość ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Zakres wykonywanych zadań:
 - 1) przygotowywanie dokumentów księgowych do ujęcia w księgach rachunkowych urzędu;
 - 2) kwalifikowanie dokumentów do poszczególnych klasyfikacji budżetowych oraz ujmowanie ich na kontach jednostki;
 - 3) sprawdzanie ciągłości sald wyciągów bankowych, raportów kasowych;
 - 4) prowadzenie ewidencji syntetycznej w zakresie działalności bieżącej, inwestycyjnej i sum depozytowych dla urzędu gminy;
 - 5) uzgadnianie ewidencji syntetycznej z analityczną;
 - 6) sporządzanie sprawozdań budżetowych;
 - 7) weryfikacja kont bilansowych urzędu gminy.
5. Wymagane dokumenty:
 - 1) list motywacyjny;
 - 2) CV z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej;
 - 3) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy;
 - 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
 - 5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
 - 6) kopie świadectw pracy bądź innych dokumentów potwierdzających staż pracy;
 - 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 9) kopie zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń, seminariów itp.

Kopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Informuję, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w listopadzie 2020 r. w Urzędzie Gminy Biała Podlaska był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do skrzynki podawczej przed siedzibą urzędu lub przesłać listownie (decyduje data wpływu do urzędu) na adres:

Urząd Gminy Biała Podlaska

ul. Prosta 31

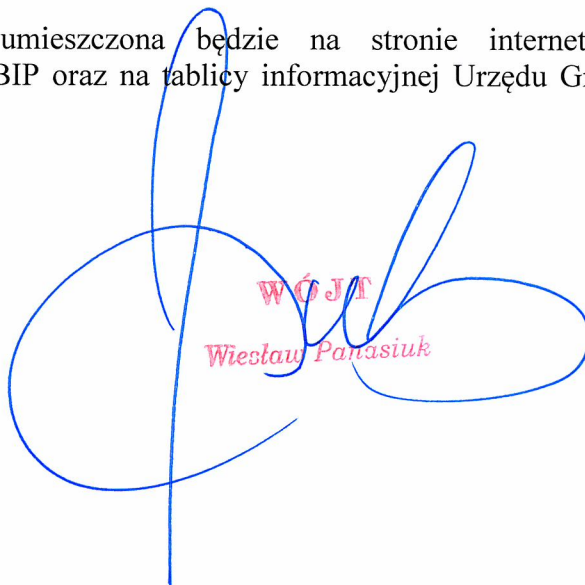
21-500 Biała Podlaska

w **terminie do 21 grudnia 2020 roku do godz. 15:00**. Dokumenty powinny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko podinspektora ds. księgowości Urzędu Gminy Biała Podlaska”.

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

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej www.gmina-bialapodlaska.pl w zakładce BIP oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Biała Podlaska.



WÓJT
Wiesław Panasiuk