

**Zarządzenie Nr 59/2019
Burmistrza Miasta i Gminy Margonin
z dnia 26 kwietnia 2019 r.**

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta i Gminy Margonin
oraz ustalenia składu komisji przeprowadzającej te czynności.

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3, 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506), art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) oraz Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Margonin, stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 139/2018 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 28 listopada 2018 r., zmienionego zarządzeniem nr 58/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 26 kwietnia 2019 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się nabór na stanowisko Inspektor ds. księgowości budżetowej w Wydziale Finansowym w pełnym wymiarze czasu pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Margonin.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.1. W celu przeprowadzenia czynności naboru na w/w stanowisko ustala się komisję w składzie:

- 1) Łukasz Malczewski - przewodniczący komisji,
- 2) Danuta Bogacz - członek komisji,
- 3) Karolina Zmudzińska - członek komisji,
- 4) Monika Połczyńska - członek komisji.

2. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy.

§ 3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem, a mających związek z publicznym naborem ofert stosuje się:

- 1) Ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.);
- 2) Zarządzenie Nr 139/2018 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 28 listopada 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Margonin, zmienionego zarządzeniem nr 58/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 26 kwietnia 2019 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Janusz Piechociński

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY MARGONIN
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY MARGONIN**

Inspektor ds. księgowości budżetowej

w Wydziale Finansowym

w pełnym wymiarze czasu pracy

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.);
- 2) wykształcenie wyższe - preferowane ekonomiczne (ekonomia, finanse, rachunkowość);
- 3) staż pracy: co najmniej 3-letni staż pracy w obszarze księgowości jednostek sektora finansów publicznych;
- 4) doświadczenie w przygotowaniu i weryfikacji dokumentów księgowych;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) bardzo dobra znajomość regulacji prawnych z zakresu m.in.: finansów publicznych, rachunkowości, klasyfikacji i sprawozdawczości budżetowej, samorządu gminnego, pracowników samorządowych, postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej;
- 2) studia podyplomowe lub kursy z zakresu rachunkowości budżetowej;
- 3) bardzo dobra znajomość obsługi komputera (programów księgowych);
- 4) wysoki poziom zaangażowania w powierzone obowiązki, rzetelność i terminowość, kreatywność i umiejętność szybkiego uczenia się, umiejętności analityczne, systematyczność i dokładność, umiejętność zbierania i weryfikacji danych, odporność na stres.

3. Warunki pracy:

- 1) miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta i Gminy Margonin, ul. Kościuszki 13;
- 2) wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy;
- 3) rodzaj pracy: praca administracyjno - biurowa, praca z monitorem ekranowym, obsługa urządzeń biurowych, wymagany jest kontakt telefoniczny z klientem;
- 4) budynek niedostosowany do wózków inwalidzkich;
- 5) wynagrodzenie zostanie ustalone indywidualnie zgodnie z zarządzeniem Nr 69/2018 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 21 maja 2018 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Margonin.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Margoninie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) wykonywanie czynności w ramach prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- 2) prowadzenie kontroli dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym oraz przygotowywanie ich do realizacji,
- 3) kontrola dokumentów księgowych pod względem merytorycznym poprzez stwierdzenie rzetelności ich danych,
- 4) współpraca ze stanowiskiem księgowości podatkowej w zakresie uzgodnień przypisów, odpisów oraz stanów należności z tytułu podatków i opłat lokalnych pozostałych należności niepodatkowych,
- 5) rozliczanie kont: zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, sum depozytowych,
- 6) przygotowywanie danych do sporządzania bilansu, rachunku zysków i strat oraz funduszu jednostki,
- 7) prowadzenie analiz dochodów i wydatków budżetowych funkcjonowania administracji i innych zadań za każdy rok budżetowy oraz we wskazanych okresach,
- 8) przygotowywanie materiałów niezbędnych do wykonywania obowiązków z zakresu sprawozdawczości,
- 9) przygotowywanie na potrzeby kierownictwa urzędu informacji z realizacji budżetu w okresie międzysprawozdawczym,
- 10) rozliczanie i odprowadzanie składek PFRON, sporządzanie deklaracji DEK-I-a,
- 11) obsługa programu „Home banking” - bankowość elektroniczna,
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 6) inne, dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach - kserokopie,
- 7) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.),
- 8) oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie kandydata dotyczące nieposzlakowanej opinii,
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

7. Informacje dodatkowe:

1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **10 maja 2019 r. do godz. 15:30**, w zamkniętych kopertach z dopiskiem "Dotyczy naboru na stanowisko: Podinspektor ds. księgowości budżetowej w Wydziale Finansowym w pełnym wymiarze czasu pracy" z uwzględnieniem adresu zwrotnego:

- a) osobiście w siedzibie Urzędu,
- b) lub pocztą na adres Urzędu (liczy się data wpływu do Urzędu),
- c) lub pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@margonin.pl - w przypadku dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu – zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 162),
- d) lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP - w przypadku dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu – zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 162), lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP – zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 700).

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

3) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona bez zbędnej zwłoki na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Margonin oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu przy ul. Kościuszki 13.

4) Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane.

5) Kandydaci, którzy przejdą do drugiego etapu naboru powiadomieni zostaną odrębnym pismem i/lub telefonicznie o terminie oraz formie przeprowadzenia powyższego etapu naboru kandydatów (rozmowa kwalifikacyjna i/lub test kwalifikacyjny).


BURMISTRZ
mgr Janusz Piechocki

