

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy

WÓJT GMINY BIŁGORAJ
ul. Kościuszki 88
23-400 Biłgoraj

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Inspektor ds. księgowości budżetowej (K/M) w Referacie Finansowym w Urzędzie Gminy Biłgoraj

1. Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska:

- a) Prowadzenie prac dotyczących mienia, w tym ewidencja pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych, prowadzenie dokumentacji związanej z majątkiem trwałym oraz naliczanie amortyzacji oraz sprawozdań GUS
- b) Wystawianie faktur wg potrzeb dla Urzędu Gminy oraz należyte prowadzenie ewidencji
- c) Prowadzenie ewidencji księgowej wpłat z tyt. opłaty alkoholowej, zajęcia pasa drogowego, czynsze, dzierżawy, najmy itp., sporządzanie kwartalnych sprawozdań i należyty nadzór nad należnościami z tego tytułu
- d) Dekretacja analityczna dokumentów
- e) Wprowadzanie dokumentów księgowych do programu księgowego w zakresie dotyczącym wydatków Urzędu Gminy oraz uzgadnianie zapisów ze stanem faktycznym
- f) Sporządzanie wewnętrznych dokumentów „PK”
- g) Comiesięczna kontrola zgodności zapisów księgowych na koncie 902 Organu z analityką kont 223 prowadzonych w Urzędzie Gminy, pod względem zgodności planu finansowego, klasyfikacji budżetowej, obrotów,
- h) Księgowanie miesięcznych sprawozdań wydatkowych jednostkowych jednostek podległych Gminie
- i) Terminowa realizacja zobowiązań Urzędu Gminy
- j) Archiwizacja dokumentów w zakresie właściwym dla danego stanowiska
- k) Dzienniki ewidencji księgowej prowadzone w ewidencji pozabilansowej Gminy
- l) Sporządzanie jednostkowych sprawozdań miesięcznych dla jednostki urzędu i organu w zakresie 27s, Rb-28s, oraz księgowanie tych sprawozdań odpowiednio w organie i w jednostce urzędu gminy
- m) Sporządzanie kwartalnych sprawozdań Rb-N, Rb-Z w zakresie operacji finansowych
- n) Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika referatu

2. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1) niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe kierunkowe : rachunkowość, finanse i rachunkowość lub ekonomia.
- b) staż pracy zgodnie z załącznikiem nr 3 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- e) korzystanie z pełni praw publicznych oraz niekaralność za przestępstwo umyślne,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

2) dodatkowe:

- a) posiadanie Certyfikatu Księgowego

- b) praktyczna umiejętność obsługi programu pakietu biurowego MS OFFICE, poczty elektronicznej, Internetu,
- c) bardzo dobra znajomość obsługi komputera oraz sprzętu biurowego,
- d) umiejętność obsługi platformy e-PUAP,
- e) dobra znajomość przepisów z zakresu:
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
 - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
 - ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
- f) umiejętność pracy w zespole,

3. Informacje o warunkach wynagradzania :

- a. wynagrodzenie zasadnicze: od 4.870,00 zł do 5.870,00 zł brutto
- b. dodatek za wieloletnią pracę: od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, zgodnie z obowiązującymi przepisami
- c. nagroda jubileuszowa
- d. dodatkowe wynagrodzenie roczne „trzynastka”
- e. świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

4. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem,
 - 2) Kwestionariusz osobowy - wg ustalonego wzoru:
https://ugbilgoraj.bip.lubelskie.pl/upload/pliki/Kwestionariusz_osobowy_osoby_ubiegajacej_sie_o_zatrudnienie.pdf
 - 3) Kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie oraz staż pracy,
 - 4) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku, - wg ustalonego wzoru:
https://ugbilgoraj.bip.lubelskie.pl/upload/pliki/Oswiadczenie_o_stanie_zdrowia_kandydata.pdf
 - 5) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo umyślne – wg ustalonego wzoru: <https://ugbilgoraj.bip.lubelskie.pl/upload/pliki/Oswiadczenie.pdf>
 - 6) Oświadczenia dla potrzeb procesu rekrutacji – wg ustalonego wzoru:
https://ugbilgoraj.bip.lubelskie.pl/upload/pliki/oswiadczenia_dotyczace_ochrony_danych_osobowych.pdf
 - 7) Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku jej posiadania)
5. Informuję, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Biłgoraj w miesiącu poprzedzającym nabór wynosi poniżej 6 % w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych.
4. Dokumenty należy składać w Urzędzie Gminy Biłgoraj, ul. Kościuszki 88, 23-400 Biłgoraj, w pok. nr 33 (Sekretariat), w zamkniętej kopercie z napisem „**Nabór na stanowisko Inspektor ds. księgowości budżetowej**”, w nieprzekraczającym terminie **do dnia 21.04.2026 r. do godz. 12⁰⁰**.
5. Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej – na stronie internetowej: <http://ugbilgoraj.bip.lubelskie.pl>, oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Biłgoraj, ul. Kościuszki 88, 23-400 Biłgoraj.