

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE.

Kierownik Gminnej Jednostki Wod-Kan Ksawerów w Ksawerowie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – głównego księgowego w Gminnej Jednostce Wod-Kan Ksawerów w Ksawerowie.

1. Podstawa prawna zatrudnienia, wymiar czasu pracy (warunki pracy):

- umowa o pracę na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, a po upływie tego okresu – umowa na czas nieokreślony, przy czym w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę na czas nieokreślony może zostać zawarta po zdaniu egzaminu ze służby przygotowawczej z wynikiem pozytywnym,
- pełny wymiar czasu pracy.
- miejsce pracy: Gminna Jednostka Wod-Kan Ksawerów w Ksawerowie ul. Kościuszki 3 H.
- uzupełniający opis stanowiska pracy: praca wiąże się z obsługą monitorów ekranowych.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) opracowywanie projektów rocznych planów finansowych Jednostki;
- 2) opracowywanie projektów zmian do budżetu Gminy Ksawerów;
- 3) prowadzenie rachunkowości Jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) wykonywanie zadań z zakresu gospodarki finansowej Jednostki;
- 5) kontrola operacji gospodarczych wiążących się z wydatkowaniem środków pieniężnych i obrotami pieniężnymi na rachunku bankowym Jednostki;
- 6) systematyczne informowanie Kierownika Jednostki o sytuacji finansowej Jednostki oraz o przypadkach ujawnienia nieprawidłowości w dokumentacji finansowej lub w jej obiegu;
- 7) składanie sprawozdań finansowych;
- 8) odpowiedzialność za politykę finansową;
- 9) bieżąca kontrola aktualności uregulowań wewnętrznych dotyczących spraw finansowych i prowadzenia rachunkowości w Jednostce oraz przygotowywanie projektów zarządzeń Kierownika Jednostki w tym zakresie;
- 10) kierowanie pracą na stanowisku inspektora ds. rozliczeń, oraz stanowiska sekretarki-archiwistki;
- 11) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 12) dokonywanie wstępnej kontroli finansowej:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 13) prowadzenie spraw kadrowych Jednostki.

3. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem głównego księgowego:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych oraz nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 3) nieposzlakowana opinia;
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.;

5) spełnia **jeden** z poniższych warunków:

- a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości;
- b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości;
- c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów;
- d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem urzędniczym:

- 1) umiejętność korzystania z przepisów prawa;
- 2) znajomość przepisów prawa związanych z powierzonym stanowiskiem; w szczególności Ustawy o finansach publicznych, Ustawy o rachunkowości, Prawa zamówień publicznych, Ustawy o samorządzie gminnym;
- 3) umiejętność pracy w zespole;
- 4) komunikatywność i otwartość, łatwość w nawiązywaniu kontaktów;
- 5) samodzielność działania, odpowiedzialność, sumienność i rzetelność;
- 6) umiejętność planowania, zarządzania pracą oraz czasem;
- 7) umiejętność podejmowania decyzji.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny oraz życiorys zawierające dane nie wykraczające poza zakres danych osobowych określonych w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy;
- 2) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i staż pracy;
- 3) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 4) oświadczenie, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (**załącznik nr 1**);
- 5) oświadczenie lub zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na określonym stanowisku;
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla celów przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze i jego dokumentacji (**załącznik nr 2**) oraz oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Gminnej Jednostce Wod-Kan Ksawerów w Ksawerowie,
- 7) kwestionariusz osobowy (**załącznik nr 3**),
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe (**załącznik nr 4**);
- 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

6. Wymienione powyżej dokumenty takie jak: życiorys, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia osoby ubiegającej się o zatrudnienie należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

7. Termin składania dokumentów: do dnia 31 lipca 2025r. do godz. 15.00.

8. Miejsce składania dokumentów: Gminna Jednostka Wod-Kan Ksawerów w Ksawerowie, ul. Kościuszki 3 H, 95-054 Ksawerów, z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko głównego księgowego”.

9. Informacje dodatkowe o naborze:

- 1) informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym określonym w ogłoszeniu o naborze,
- 2) wyłonieni kandydaci zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru i w trybie indywidualnym zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, ze wskazaniem miejsca rozmowy, daty i godziny,
- 3) informację o wyniku naboru upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym naborze w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej w siedzibie GJWK Ksawerów przez okres trzech miesięcy,
- 4) jeżeli stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze naboru ustał w ciągu trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole przeprowadzonego naboru;
- 5) dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych do dalszego etapu procesu naboru można odebrać w GJWK Ksawerów w ciągu 30 dni od zakończenia procesu naboru, po tym czasie w terminie 7 dni nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone; z czynności tych zostanie sporządzony protokół zniszczenia,
- 6) dla zgłoszeń nadanych pocztą decyduje data wpływu przesyłki do GJWK Ksawerów (tj. do dnia 31 lipca 2025r do godz. 15.00.), a nie data nadania przesyłki,
- 7) kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć, najpóźniej w dniu zawarcia z nim umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o tym, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego;
- 8) dodatkowe informacje: 42 2128148 – p. Beata Gawłowska-Sobótka.

**Kierownik Gminnej Jednostki
Wod-Kan Ksawerów
mgr inż. Włodzimierz Ludziejewski**