Kleczew, 27.01.2021 r.

AO.2110.1.2021

BURMISTRZ GMINY I MIASTA KLECZEW
POSZUKUJE OSOBY NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO
(umowa o pracę na czas zastępstwa)

Nazwa i adres jednostki:
Urząd Gminy i Miasta w Kleczewie, pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew.
Miejsce pracy:
Urząd Gminy i Miasta w Kleczewie.
Wymiar etatu:
Pełny wymiar czasu pracy.

1. **Wymagania niezbędne:**

Głównym księgowym jednostki sektora finansów publicznych, może być osoba, która spełnia wymagania niezbędne określone w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.):

1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
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;
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.

2. Do głównych zadań wykonywanych na stanowisku główny księgowy należy:

1) organizowanie, sporządzanie, przyjmowanie dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych, sprawne przeprowadzanie kontroli wewnętrznych;
2) bieżące i prawidłowe prowadzenie ewidencji księgowej jednostki budżetowej (UGIM)
3) sporządzanie sprawozdawczości finansowej jednostki budżetowej (miesięcznej, kwartalnej i rocznej),
4) należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz sprawozdań finansowych;
5) prowadzenie rejestru dłużników i wierzycieli, uzgadnianie sald;
6) prowadzeniem ewidencji analitycznej mienia Gminy umorzenia i amortyzacji;
7) inwentaryzacja rachunków i sald inwestycji w toku przy współudziale służb Urzędu;
8) prowadzenie ewidencji do kont pozabilansowych;
9) inne prace zlecone przez Burmistrza, Sekretarza i Skarbnika Gminy.

Szczegółowy zakres zadań na stanowisku główny księgowy zostanie określony w zakresie obowiązków i uprawnień.

3. Dokumenty aplikacyjne o których mowa ust. 1 (wymagania niezbędne) oraz własnoręcznie podpisany list motywacyjny i CV wraz z podpisaną klauzulą o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne Rozporządzenie o ochronie danych osobowych)”,
należy przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy i Miasta w Kleczewie, pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew lub składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie w zamkniętej kopercie poprzez wrzucenie dokumentów do skrzynki podawczej, która jest ustawiona w korytarzu przy wejściu do Urzędu w następujących dniach: poniedziałek, środa i czwartek w godz. 7:30 – 15:30, we wtorek w godz. 7:30–17:00, w piątek w godz. 7:30 – 14:00. Na kopercie musi znajdować się dopisek „oferta pracy na stanowisko głównego księgowego”
Termin składania dokumentów do dnia 15 lutego 2021 r.

Burmistrz Gminy i Miasta Kleczew
/-/ Mariusz Musiałowski