

URZĄD GMINY
97-400 Bełchatów
ul. Kościuszki 13, skr. poczt. 60
tel. 44 632 52 11, fax 44 632 68 54

WÓJT GMINY BEŁCHATÓW
OĞLASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
INSPEKTOR W REFERACIE OŚWIATY
W URZĘDZIE GMINY BEŁCHATÓW,
97 – 400 BEŁCHATÓW, UL. KOŚCIUSZKI 13,
W PEŁNYM WYMIARZE CZASU PRACY

I. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie wyższe – uzyskany tytuł licencjata lub magistra na jednym z kierunków: administracja, rachunkowość i finanse, ekonomia.
2. Co najmniej pięcioletni staż pracy.
3. Brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku.
5. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
6. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
7. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe

1. Znajomość przepisów prawnych z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o podatku od towarów i usług.
2. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, w szczególności w zakresie księgowości.
3. Samodzielność i systematyczność.
4. Komunikatywność.
5. Umiejętność współpracy w zespole.
6. Wysoki poziom kultury osobistej.
7. Kreatywność.
8. Dyspozycyjność.
9. Odporność na stres i sytuacje konfliktowe.

III. Do zakresu wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

1. prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej oświatowych jednostek organizacyjnych prowadzonych przez Gminę Bełchatów zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości i rozporządzeniami Ministra Finansów w zakresie:
 - księgowania dochodów i wydatków jednostek;
 - sporządzania sprawozdań budżetowych;
 - sporządzania sprawozdań finansowych;
 - miesięczne uzgadnianie kont syntetycznych i analitycznych;
 - miesięczne uzgadnianie klasyfikacji dochodów i wydatków.
2. sporządzanie poleceń księgowania obejmujących zmiany księgowe na kontach;
3. rozliczanie inwentaryzacji i sporządzanie zestawień różnic inwentaryzacyjnych;
4. współpraca z innymi referatami w celu realizacji zadań przypisanych do Referatu Oświaty;
5. właściwe przechowywanie, zabezpieczenie i archiwizacja dokumentacji wytworzonej na stanowisku pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z instrukcją kancelaryjną.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

1. Pełny wymiar czasu pracy.

2. Umowa o pracę.
3. Praca związana z pracą przy komputerze.
4. Praca wykonywana w siedzibie Urzędu Gminy Belchatów.
5. Praca biurowa wykonywana przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.

V. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Kserokopie świadectw pracy, w przypadku zatrudnienia zaświadczenie o zatrudnieniu.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
6. Kwestionariusz osobowy (druk jest dostępny na stronie www.ugbelchatow.pl – zakładka BIP, zasady naboru pracowników lub w Urzędzie Gminy Belchatów, ul. Kościuszki 13, 97-400 Belchatów).
7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku pracy.
10. Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych – *do pobrania w osobnym załączniku.*

VI. Informacja o wskaźniku zatrudniania osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Belchatowie, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

VII. Termin i miejsce składania ofert

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy w Belchatowie przy ul. Kościuszki 13 lub wysłać pocztą na adres:

**Urząd Gminy w Belchatowie
ul. Kościuszki 13, 97-400 Belchatów**

z dopiskiem:

**„DOTYCZY NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE -
INSPEKTOR W REFERACIE OŚWIATY
W URZĘDZIE GMINY BELCHATÓW”**

w terminie do dnia **28 sierpnia 2020 r. do godz. 15:30**

1. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy w Belchatowie po upływie powyżej określonego terminu (decyduje data wpływu do Urzędu), nie będą rozpatrywane.
2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.ugbelchatow.pl – zakładka BIP) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Belchatowie w budynku przy ul. Kościuszki 13.

Po zakończonej procedurze naboru dokumenty aplikacyjne można będzie odebrać w siedzibie Urzędu Gminy w Belchatowie przy ul. Kościuszki 13, w pokoju nr 31 w terminie 7 dni od ogłoszenia wyniku naboru.


WÓJT
dr Konrad Koc