



Burmistrz Trzciela

Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

Referent ds. księgowych

w Urzędzie Miejskim w Trzcielu
ul. Poznańska 22, 66-320 Trzciel

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku może należeć między innymi:

- Ewidencja księgowa budżetu gminy
- Sprawozdawczość w zakresie budżetu gminy
- Prowadzenie kasy Urzędu Miejskiego w Trzcielu
- Ewidencja analityczna majątku gminy
- Sprawozdawczość w zakresie majątku gminy
- Inwentaryzacja
- Prowadzenie ewidencji materiałów na kartach magazynowych oraz ich rozliczenie

W okresie zastępstwa dodatkowe czynności w zakresie:

- podatku od towarów i usług VAT, w tym m.in.: prowadzenie rejestru wpływu faktur Vat, wystawianie faktur Vat, prowadzenie rejestru zakupu i rejestru sprzedaży, sporządzanie deklaracji VAT-7, sporządzanie i wysyłanie w formie elektronicznej Jednolitego Pliku Kontrolnego
- pozostałych zadań, w tym: przekazywanie zarejestrowanych faktur Vat pracownikom do przeprowadzenia kontroli merytorycznej i przygotowanie do dekretacji oraz dekretacja dokumentów księgowych oraz faktur Vat wystawionych w zakresie sprzedaży towarów i usług

Wymagania konieczne:

- obywatelstwo polskie
- ukończony 18 rok życia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
- wykształcenie wyższe w zakresie Rachunkowości i finansów
- 3 - letni staż pracy na stanowiskach na stanowiskach administracyjno - księgowych
- doświadczenie w pracy na systemie księgowym
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku
- dobra znajomość obsługi komputera
- aktywność, rzetelność, komunikatywność, dokładność
- umiejętność pracy w zespole
- dyspozycyjność

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

- w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o konkursie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł mniej niż 6%

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca wykonywana przy komputerze w wymiarze ponad 4 godzin dziennie, stanowisko pracy zlokalizowane na 1 piętrze budynku, brak udogodnień dla osób niepełnosprawnych

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys - curriculum vitae
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i staż pracy
- Kopię dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie i ukończenie 18 roku życia (kserokopia dowodu osobistego)
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji
- Podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz o tym że, nie toczy się wobec kandydata postępowanie dyscyplinarne
- Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku
- Podpisane: klauzula informacyjna RODO oraz Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Osoby zainteresowane prosimy o składanie dokumentów osobiście lub za pośrednictwem poczty (liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Trzcielu) do dnia **25 października 2019 roku do godziny 15.30** pod adresem:

Urząd Miejski w Trzcielu
66 –320 Trzciel
Ul. Poznańska 22
z dopiskiem na kopercie: "Referent ds. księgowych"

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone