

**OGŁOSZENIE O NABORZE**  
**na kierownicze stanowisko urzędnicze Głównego Księgowego Urzędu Gminy Nowe**  
**Miasto nad Wartą**

- I. Nazwa i adres jednostki**  
Urząd Gminy Nowe Miasto nad Wartą  
ul. Poznańska 14  
63-040 Nowe Miasto nad Wartą
- II. Stanowisko: Główny Księgowy w Urzędzie Gminy Nowe Miasto nad Wartą**
- III. Wymagania:**
- 1. Wymagania niezbędne:**
1. Obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
  2. Pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
  3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  4. Brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
  5. Spełnienie jednego z poniższych warunków:
    - a) ukończone 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) ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
    - c) posiadanie wpisu do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
    - d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów;
  6. Co najmniej trzyletni staż pracy w administracji samorządowej lub rządowej zgodnym z wymaganiami na przedmiotowym stanowisku;
  7. Posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
  8. Nieposzlakowana opinia.

## **2. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz innych rozporządzeń wykonawczych do ww. ustaw;
2. Biegła znajomość obsługi komputera – pakietu MS Office, Excel;
3. Umiejętność analitycznego myślenia;
4. Znajomość obsługi programów finansowo-księgowych, programu „BESTI@”;
5. Prawo jazdy kat. B.

## **IV. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:**

1. Prowadzenie rachunkowości Urzędu Gminy Nowe Miasto nad Wartą;
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
3. Dokonywanie wstępnej kontroli:
  - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
  - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
4. Zapewnienie prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej jednostki;
5. Wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości;
6. Sprawowanie nadzoru nad realizacją budżetu Urzędu Gminy Nowe Miasto nad Wartą;
7. Wprowadzanie danych z zarządzeń i uchwał Rady Gminy do programu finansowo-księgowego na dochody i wydatki jednostki;
8. Kontrola wyciągów bankowych;
9. Bieżące dekretowanie i księgowanie dochodów i wydatków budżetowych;
10. Terminowe rozliczanie zobowiązań finansowych;
11. Dokonywanie przelewów bankowych za rachunki i faktury zgodnie z terminem ich płatności;
12. Kontrola prawidłowej ewidencji wydatków budżetowych oraz ich zaangażowania, zgodności z planem finansowym;
13. Analiza i kontrola kont rozrachunkowych, przeprowadzanie weryfikacji kont księgowych, inwentaryzacja roczna tych kont;
14. Uzgadnianie kont „222” i „223” ze sprawozdaniami jednostek budżetowych;
15. Nadzór nad prawidłowością ewidencji środków trwałych jednostki;
16. Opracowywanie sprawozdań finansowych i budżetowych;
17. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Nowe Miasto nad Wartą dot. zakresu wykonywanych zadań;
18. Sporządzanie dokumentacji obiegu dokumentów i polityki rachunkowości,
19. Kierowanie i nadzór na pracownikami podlegającymi w strukturze organizacyjnej Urzędu Gminy Nowe Miasto nad Wartą stanowisku Głównego Księgowego;
20. Zastępowanie Skarbnika Gminy;

21. Wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień wójta.

#### **V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**

1. Wymiar czasu pracy – pełen etat,
2. Rodzaj pracy – umowa o pracę,
3. Miejsce pracy – Urząd Gminy Nowe Miasto nad Wartą, ul. Poznańska 14, 63-040 Nowe Miasto nad Wartą, piętro
4. Przewidywany termin zatrudnienia – I-II kwartał 2024 r.

#### **VI. Wskaźnik niepełnosprawności**

Wójt Gminy Nowe Miasto nad Wartą informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze tj. w miesiącu grudniu 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Nowe Miasto nad Wartą w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł mniej niż 6%.

#### **VII. Wymagane dokumenty**

1. Życiorys uwzględniający przebieg dotychczasowego doświadczenia oraz wykształcenia,
2. List motywacyjny,
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy (kopie świadectw pracy lub zaświadczeń),
4. Kopie dokumentów poświadczających kwalifikacje, uprawnienia, ukończone kursy,
5. Oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie (załącznik nr 1 do ogłoszenia),
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (załącznik nr 1 do ogłoszenia),
7. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe oraz
8. Oświadczenie o braku prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe; (załącznik nr 1 do ogłoszenia);
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (załącznik nr 2 do ogłoszenia),
10. podpisana klauzula informacyjna zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia.

#### **VIII. Termin i miejsce składania dokumentów**

Dokumenty określone w pkt. VII należy złożyć w terminie do 5 lutego 2023 r. w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze Główny Księgowy w Urzędzie Gminy Nowe Miasto nad Wartą nad Wartą” osobiście w sekretariacie Urzędu lub przesałać za pośrednictwem poczty na adres Urzędu - decyduje data wpływu do Urzędu Gminy.

## **IX. Informacje dodatkowe**

1. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Nowe Miasto nad Wartą po wyżej określonym terminie lub nie zawierające kompletu wymaganych dokumentów, nie będą rozpatrywane.
2. Procedura konkursu jest dwuetapowa:  
I etap – kwalifikacja formalna- spełnienie wymagań niezbędnych;  
II etap – kwalifikacja merytoryczna – sprawdzenie wiedzy, umiejętności i predyspozycji oraz rozmowa kwalifikacyjna z komisją rekrutacyjną.
3. Zastrzega się prawo do:  
-odwołania konkursu bez podania przyczyny;  
-braku rozstrzygnięcia konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

  
WÓJT  
*mgr inż. Aleksander Podemski*