

**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 styczniu 2024 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 19 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 przesłać 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*

