

WÓJT GMINY NADARZYN
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
(co najmniej podinspektor)
ds. księgowych
w Referacie Realizacji Budżetu
w Urzędzie Gminy Nadarzyn
05-830 Nadarzyn ul. Mszczonowska 24

Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe lub wykształcenie średnie i trzy lata stażu pracy,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) obywatelstwo polskie.

Wymagania dodatkowe:

- a) wykształcenie o kierunku związanym ze stanowiskiem pracy: administracja, finanse i rachunkowość,
- b) minimum rok doświadczenia w pracy w samorządzie,
- c) znajomość programów: Księgowość budżetowa U.I. Info-system T. i R. Groszek,
- d) znajomość rozliczeń finansowo-księgowych i bankowych,
- e) znajomość przepisów ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych oraz podstaw rachunkowości i księgowości budżetowej,
- f) znajomość pakietów biurowych, w tym: MS Office oraz obsługi urządzeń biurowych,
- g) systematyczność, dokładność i odpowiedzialność,
- h) komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole oraz pod presją czasu.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie jednostkowych (dla urzędu) i zbiorczych rejestrów VAT Gminy, w tym: m. in. ewidencja rejestru zakupu i rejestru sprzedaży, rozliczanie podatku VAT oraz sporządzanie jednostkowych i zbiorczych deklaracji VAT oraz korekt i wyjaśnień do Urzędu Skarbowego (w tym wyjazdy służbowe). Księgowanie wyciągów bankowych dotyczących VAT-u dla płatności podzielonych i rozliczenia podatku VAT. Obsługa, utworzenie i wysyłka Jednolitego Pliku Kontrolnego do Ministerstwa Finansów.
2. Przygotowywanie zleceń płatniczych dotyczących spłat rat kredytów i pożyczek z należnymi odsetkami oraz innych długoterminowych zobowiązań zgodnie z harmonogramami spłat oraz płatności podatku VAT.
3. Prowadzenie bieżącej korespondencji z bankami, w tym z bankiem prowadzącym bankową obsługę budżetu gminy.
4. Kontrola pod względem formalnym i rachunkowym prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Gminy Nadarzyn: dla innych jednostek samorządu terytorialnego na realizację zadań jednostek samorządu terytorialnego przez

podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych, na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz spółek wodnych.

5. Kontrolowanie i rozliczanie dotacji na podstawie zawartych umów i porozumień z jednostkami samorządu terytorialnego oraz w zakresie lokalnego transportu zbiorowego.
6. Ustalenie kwoty dotacji podlegającej zwrotowi do budżetu Gminy Nadarzyn będącej wynikiem przeprowadzonej kontroli wykorzystania dotacji (pkt 4).
7. Kontrolowanie rozliczenia ekwiwalentu złożonego przez Ochotnicze Straże Pożarne.
8. Współpraca z komórkami organizacyjnymi urzędu w ramach wykonywanych zadań.
9. Archiwizowanie dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Inne zadania wynikające z przepisów szczególnych lub zlecone przez Wójta Gminy, Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy.

Warunki pracy na stanowisku

Praca biurowa przy komputerze, z dokumentami, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i poza nim. Bezpośredni oraz telefoniczny kontakt z interesantami.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty

- a. życiorys i list motywacyjny,
- b. poświadczony własnoręcznie za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- c. poświadczony własnoręcznie za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy.
W przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia,
- d. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane własnoręcznie,
- e. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane własnoręcznie,
- f. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego – podpisane własnoręcznie,
- g. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- h. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

UWAGA:

1. Wszystkie oświadczenia mogą być sporządzone w jednym dokumencie,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Nadarzyn, ul. Mszczonowska 24, 05-830 Nadarzyn, Kancelaria - pok. 100, z dopiskiem: „**dotyczy naboru na stanowisko (co najmniej podinspektor) ds. księgowych w Referacie Realizacji Budżetu**”, w terminie **do dnia 16 maja 2022 r., do godziny 18:00.**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacji w sprawie naboru udziela Skarbnik Gminy Magdalena Sieczka tel. 22 729 81 85 wew. 105 lub Ewa Borkowska – samodzielne stanowisko ds. kadrowo-płacowych tel. 22 729 81 85 wew. 211.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP /www.bip.nadarzyn.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy.

*Wójt Gminy
/-/ Dariusz Zwoliński*