

Urząd Miejski w Kuźni Raciborskiej
Adres: 47-420 Kuźnia Raciborska ul. Słowackiego 4
zatrudni na stanowisko urzędnicze:

Zastępca Skarbnika Miasta Kuźnia Raciborska, Główny Księgowy Urzędu (1 etat)

Do głównych obowiązków pracownika będzie należało:

1. Prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki w zakresie wydatków budżetowych wypłaconych z kasy urzędu oraz operacji z nimi związanych (rozrachunki, koszty, fundusze).
2. Prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki w zakresie majątku trwałego, środków trwałych, środków o charakterze wyposażenia Urzędu i jednostek podporządkowanych w ujęciach syntetycznych:
 - prowadzenie syntetycznej ewidencji wartości niematerialno – prawnych,
 - prowadzenie ewidencji księgowej długoterminowych aktywów finansowych.
3. Sporządzanie bilansu jednostkowego Urzędu, bilansów łącznych oraz skonsolidowanego, wraz z informacją dodatkową.
4. Sporządzanie rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu jednostki.
5. Sporządzanie zgodnie z obowiązującymi przepisami, następujących sprawozdań budżetowych:
 - a) jednostkowych:
 - Rb – 28 S wydatki Urzędu Miejskiego jako jednostki budżetowej,
 - Rb – 50 w zakresie wydatków Urzędu Miejskiego jako jednostki budżetowej,
 - Rb – 50 w zakresie dochodów budżetowych,
 - Sporządzanie rozliczeń wykorzystania dotacji celowych przekazywanych do Wydziałów Urzędu Wojewódzkiego oraz Krajowego Biura Wyborczego,
 - Rb – N,
 - Rb – 27 S w zakresie dochodów realizowanych przez jednostkę samorządu terytorialnego jako organ,
 - Rb – 27 S w zakresie dochodów z funduszy pomocowych,
 - Rb – 27 S w zakresie dochodów realizowanych przez Urzędy Skarbowe,
 - Rb – 28 S w zakresie wydatków jednostki samorządu terytorialnego jako organu,
 - Rb – 28 S w zakresie wydatków z funduszy pomocowych,
 - Rb – Z jednostki samorządu terytorialnego jako jednostki budżetowej i jako organu,
 - Rb- ST o stanie środków na rachunkach bankowych jednostek budżetowych/ jednostek samorządu terytorialnego
 - b) zbiorczych:
 - Rb – 27 S,
 - Rb – 28 S,
 - Rb – 27 ZZ,
 - Rb – PDP,
 - Rb – 50,
 - Rb – Z,
 - Rb – N,
 - Rb – 30,

- Rb – 34,
 - Rb – NDS,
 - Rb – ST
 - Rb – ZN
 - RB NWS
6. Sporządzanie sprawozdań statystycznych wynikających z wykonywanego zakresu czynności.
 7. Koordynowanie prac związanych z księgowością jednostki i organu oraz informowanie przełożonego o ewentualnych problemach.
 8. Prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczenia majątkowego i odpowiedzialności cywilnej Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej.
 9. Prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki w zakresie następujących kont:
 - a/ 860 – „straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”,
 - b/ 980 – „plan finansowy wydatków budżetowych”,
 - c/ konta zespołu 3 – „materiały i towary”.
 10. Księgowanie sprawozdań ORGANU.
 11. Pełnienie zastępstwa w razie nieobecności Skarbnika Miasta.
 12. Pełnienie funkcji Kierownika Referatu Finansowo – Budżetowego i Podatkowo - Kasowego.
 13. Pełnienie funkcji Głównego Księgowego Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej.

Wymagania konieczne:

1. Wykształcenie wyższe ekonomiczne.
2. Co najmniej 5 letni staż pracy.
3. Obywatelstwo polskie.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Znajomość przepisów prawnych w zakresie finansów samorządowych.
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie.

Uwaga:

Osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

Wymagania pożądane:

1. Znajomość oprogramowania Besti@.
2. Obsługa komputera, w tym znajomość oprogramowania MS Office.

Cechy charakteru:

sumienność, dokładność, bezkonfliktowość, odporność na stres, stanowczość.

Warunki pracy na stanowisku:

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w budynku Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej, przy ul. Słowackiego 4. Budynek nie jest przystosowany dla osób z dysfunkcją narządów ruchu. Narzędzia pracy – komputer i sprzęt biurowy, na stanowisku pracy występują obciążenia: narządu wzroku i układu mięśniowo-szkieletowego, praca przy komputerze, czynności wykonywane w pozycji siedzącej, praca jednozmianowa od poniedziałku do piątku, wymiar czasu pracy – 1 etat, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.

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

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny;
2. Życiorys zawodowy;
3. Kwestionariusz osobowy z fotografią;
4. Dokumenty potwierdzające staż pracy, wykształcenie i kwalifikacje (dopuszczalne są kserokopie);
5. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;

Oświadczenia winny być własnoręcznie podpisane.

Dokumenty należy składać w terminie do **26 września 2022 r. do godz. 15:30 w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej, adres tymczasowej siedziby: 47-420 Kuźnia Raciborska ul. Jagodowa 15**; I piętro, bądź listownie na adres: Urząd Miejski w Kuźni Raciborskiej. ul. Słowackiego 4, 47-420 Kuźnia Raciborska. Na kopercie należy umieścić adnotację „Nabór – Zastępca Skarbnika Miasta Kuźnia Raciborska, Główny Księgowy Urzędu”. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 32 419 14 17 wewn. 117. Oferty, które wpłyną po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej.

2. Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia RODO informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Kuźnia Raciborska, Słowackiego 4, 47-420 Kuźnia Raciborska;

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych dostępny jest poprzez e-mail oraz numer telefonu, który dostępny jest na stronie BIP Urzędu Miasta;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na potrzeby aktualnej rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, RODO, w oparciu o przepisy Kodeksu pracy oraz Ustawy o pracownikach samorządowych; **Uwaga zgodnie z wymogami ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informacje o osobach przyjętych do pracy zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego;**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, na etapie rekrutacji tylko upoważnione osoby. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okresy wynikające z przepisów prawa tj. instrukcji archiwalnej. Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na działania urzędu w zakresie ochrony danych osobowych: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa. Ich niepodanie może skutkować odmową rozpatrzenia kandydatury w procedurze rekrutacyjnej.

Państwa dane nie będą przekazywane poza obszar UE oraz nie będą profilowane.

/-/ Paweł Macha
Burmistrz Miasta

Kuźnia Raciborska, 16 września 2022 r.