

Urząd Gminy  
Rogóżno  
86-318 Rogóżno

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO: MŁODSZEGO KSIĘGOWEGO D/S  
WYMIARU ZOBOWIĄZAŃ PIENIĘŻNYCH I SPRAW FINANSOWYCH W REFERACIE  
FINANSOWYM.**

**1. Wymagania niezbędne** określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późniejszymi zmianami) tj. pracownikiem samorządowym na wyżej wymienionym stanowisku może być osoba, która:

- jest obywatelem polskim,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne,
- posiada wykształcenie średnie ekonomiczne w zawodzie technik ekonomista, specjalizacja finanse i rachunkowość,
- zna przepisy prawne dotyczące funkcjonowania samorządów gminnych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku VAT,
- zna przepisy i akty prawne dotyczące zajmowanego stanowiska,
- zna ustawę z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami),
- ma co najmniej 1 roczny staż pracy w administracji na podobnym stanowisku,
- biegle obsługuje komputer, program finansowo - księgowy GRAVIS, program do obsługi budżetu Bestia, program do prowadzenia wymiaru podatku POGRUN i podstawowe urządzenia biurowe.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie w samodzielnym prowadzeniu postępowań administracyjnych oraz tworzeniu aktów prawa miejscowego,
- posiadanie znajomości zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku w szczególności:**

- 1) Prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki budżetowej.
- 2) Sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych.
- 3) Terminowe ściąganie należności i dochodzenie roszczeń spornych (noty odsetkowe, wezwania do zapłaty).
- 4) Sporządzanie sprawozdań z tytułu podatku VAT i prowadzenie rejestrów VAT.
- 5) Opracowanie i aktualizacja przepisów wewnętrznych dotyczących polityki rachunkowości.
- 6) Gospodarka majątkowa gminy, dotycząca w szczególności:
  - a) środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (przeszacowanie, umorzenia),

- b) pozostałe środki trwałe ( nisko cenne składniki majątku),
- c) księgozbiory.
- 7) Gospodarka magazynowa - ewidencja analityczna materiałów i towarów.
- 8) Inwentaryzacja majątku - przygotowanie materiałów, dokumentacji, wycena i uzgodnienia.
- 9) Prowadzenie spraw z zakresu wymiaru:
  - a) łącznego zobowiązania pieniężnego,
  - b) podatków i opłat lokalnych,
  - c) czynszów dzierżawnych przy współpracy z referatem gospodarki i rozwoju gminy, stanowiących dochody gminy.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- Curriculum Vitae,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego,
- kserokopie dotychczasowych świadectw pracy,
- oświadczenie o niekaralności,
- kserokopie posiadanych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

#### 6. Miejsce i termin składania dokumentów:

Oferty z dokumentami należy składać osobiście w sekretariacie urzędu w godz. 7.00 - 14.30 lub pocztą na adres urzędu (Urząd Gminy Rogóżno; 86-318 Rogóżno; woj. Kujawsko - pomorskie (liczy się data wpływu korespondencji do siedziby Urzędu Gminy) w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „**Konkurs na stanowisko młodszego księgowego d/s wymiaru zobowiązań pieniężnych i spraw finansowych**” w terminie do dnia **14 września 2012r.**

Dokumenty, które wpłyną po określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.rogozno.ug.gov.pl](http://www.bip.rogozno.ug.gov.pl)) i tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Rogóżno.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późniejszymi zmianami).

WÓJT

mgr inż. Henryk Szpringiel