DKO.2111.3.2018 Tomaszów Maz., 01.02.2018r.

**Ogłoszenie Nr 3/2018 o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jednostka** | **Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki, ul. Św. Antoniego 28, 97-200 Tomaszów Maz.** |
| Oferowane stanowisko | INSPEKTOR w Dziale Finansowo - Księgowym |
| Ilość etatów | 1 |
| Wymagania związane ze stanowiskiem – niezbędne  Wymagania związane ze stanowiskiem - pożądane | 1) wykształcenie wyższe  2) posiadanie co najmniej dwuletniego stażu pracy  3) posiadanie obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art.11 ust 2 i 3  ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych  4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie  z pełni praw publicznych  5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo  ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe  1) znajomość przepisów w zakresie finansów publicznych, rachunkowości  i sprawozdawczości budżetowej  2) umiejętność pracy w zespole  3) umiejętność obsługi komputera  4) nieposzlakowana opinia  5) staż pracy w jednostkach budżetowych |
| Zakres zadań wykonywanych na stanowisku | 1. prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej dochodów i wydatków budżetowych oraz rachunku dochodów własnych jednostki budżetowej; 2. prowadzenie ewidencji księgowej środków trwałych i ich umorzeń oraz innych składników majątkowych jednostki budżetowej; 3. prowadzenie ewidencji wzajemnych rozliczeń między Gminą Miasto i jej jednostkami organizacyjnymi a jednostką budżetową; 4. terminowe egzekwowanie należności i dochodzenie roszczeń spornych oraz terminowe regulowanie zobowiązań w zakresie prowadzonej ewidencji; 5. terminowe regulowanie rozliczeń z budżetem Miasta w zakresie prowadzonej ewidencji; 6. sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych w zakresie danych objętych zakresem czynności; 7. opracowywanie planów finansowych wycinkowych, zbiorczych, okresowych i innych stosownie do potrzeb w zakresie jednostki budżetowej; 8. bieżący monitoring realizacji rocznego planu rzeczowo-finansowego oraz dokonywanie okresowych analiz niezbędnych do podejmowania bieżących decyzji w zakresie jednostki budżetowej; 9. przygotowywanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia bilansowej inwentaryzacji składników majątkowych jednostki budżetowej; 10. rozliczanie inwentaryzacji okresowych i kontrolnych majątku trwałego w zakresie prowadzonej ewidencji; 11. przeprowadzanie inwentaryzacji środków pieniężnych i rozrachunków w zakresie prowadzonej ewidencji oraz pozostałych aktywów i pasywów w drodze weryfikacji sald; 12. podpisywanie i wysyłanie w postaci elektronicznej dokumentów zgodnie z nadanymi uprawnieniami; |
| Informacja o warunkach pracy na stanowisku | 1) Pomieszczenia nie są dostępne dla osób z dysfunkcją narządów ruchu  2) Praca przy komputerze |
| Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia | Powyżej 6% |
| Wymagane dokumenty | List motywacyjny, życiorys (CV), kserokopie dokumentów poświadczające wykształcenie, kserokopie świadectw pracy, kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje, kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, oryginał kwestionariusza osobowego, oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2016r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2016r. poz. 902 ze zm.). |
| Miejsce i termin składania dokumentów | Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej kopercie w siedzibie Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki, w Kancelarii lub przesłać pocztą na adres: Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki, ul. Św. Antoniego 28, 97-200 Tomaszów Maz. w terminie do dnia 12 lutego 2018r. |
| Informacje dodatkowe | Dokumenty aplikacyjne nie będą przyjmowane drogą elektroniczną |
| Data ogłoszenia naboru | 01.02.2018r. |

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych

Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki

Małgorzata Kulbas