

WÓJT GMINY IŁAWA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Inspektora ds. księgowości budżetowej
w Urzędzie Gminy w Iławie

Znak: SO.210.1.2022

Adres: Urząd Gminy Iława, 14-200 Iława, ul. Gen. Wł. Andersa 2A

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe (preferowane ekonomiczne),
- 2) 3 – letni staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego,
- 3) znajomość przepisów z zakresu:
 - a) ustawy o finansach publicznych,
 - b) ustawy o rachunkowości,
 - c) ustawy o podatku od towarów i usług,
 - d) ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
 - e) ustawy podatku dochodowego od osób fizycznych,
- 4) znajomość problematyki związanej z rozliczaniem podatku VAT,
- 5) znajomość zagadnień płacowych oraz sprawozdawczości statystycznej,
- 6) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 7) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 8) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zasad klasyfikacji budżetowej oraz sprawozdawczości budżetowej,
- 2) znajomość programów komputerowych w zakresie księgowości budżetowej, programu „Płatnik”, programu płacowego,
- 3) umiejętność biegłego posługiwania się narzędziami informatycznymi – środowisko Windows XP, Word, Excel,
- 4) umiejętność organizacji pracy, terminowość, komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność w realizacji powierzonych zadań, rzetelność, umiejętność pracy w zespole, ciągłe samodoskonalenie.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie całokształtu spraw płacowych pracowników urzędu, pracowników zatrudnianych na umowę zlecenie, umowę o dzieło, diet radnych i sołtysów, itp.,
- 2) prowadzenie całokształtu spraw związanych z rozliczaniem podatku VAT (w tym wystawianie faktur),

3) wykonywanie innych zadań powierzonych przez przełożonego.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach,
- 7) posiadane referencje,
- 8) oświadczenie o niekaralności,
- 9) oświadczenie o dobrym stanie zdrowia,
- 10) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Iławie, **14-200 Iława, ul. Gen. Wł. Andersa 2A, pokój 212 (sekretariat) w godzinach 7.15-15.15**, pocztą elektroniczną na adres: gmina@gmina-ilawa.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora ds. księgowości budżetowej”** w terminie do dnia **15 września 2022 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie i miejscu tego postępowania.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://ilawa-ug.bip-wm.pl> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu.

Po ogłoszeniu informacji o wyniku naboru dokumenty aplikacyjne proszę odebrać osobiście w Urzędzie Gminy Iława, ul. Gen. Wł. Andersa 2A, pokój 213.

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 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Jednolity tekst: Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.), zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r. pracowników samorządowych” (Jednolity tekst: Dz. U. z 2019 r., poz.1282 z późn.zm.)”.*

Iława, 2 września 2022 r.

Wójt Gminy Iława

Krzysztof Harmaciński