

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

w wymiarze - **pełnym**  
Liczba kandydatów do wyłonienia – **1**

Zakład Budżetowy Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Gminy Bartoszyce w Sędławkach ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w ZBGKiM.

**1. Stanowisko pracy: REFERENT**

**2. Niezbędne wymagania:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) korzystanie z pełni praw publicznych, pełna zdolność do czynności prawnych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe administracyjne, ekonomiczne,
- 5) co najmniej 2 letni staż pracy w administracji samorządowej,
- 6) dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

**3. Dodatkowe wymagania:**

- 1) Znajomość przepisów prawa z zakresu:
  - a) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.),
  - b) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r. poz. 351),
  - c) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1393),
  - d) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1773),
  - e) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282),
  - f) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1781),
  - g) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 poz. 106 ze zm.),
  - h) znajomość pakietu MS Office, Płatnik, PUMA.

**4. Zadania wykonywane na stanowisku:**

- 1) Sporządzanie sprawozdań budżetowych RB-30, Rb-N, RB-Z, RB-ZN,
- 2) Prowadzenie rejestru zakupu i sprzedaży do celów rozliczania podatku od towaru i usług VAT, sporządzanie deklaracji podatkowych oraz terminowe przekazywanie do jednostki nadrzędnej,
- 3) Sprawdzenie dokumentów pod względem rachunkowym i formalnym,
- 4) Uzgadnianie prawidłowości zapisów na kontach,
- 5) Dekretowanie dokumentów księgowych oraz wprowadzanie do programu finansowo-księgowego,

- 6) Rozliczanie delegacji służbowych,
- 7) Wystawianie not księgowych, not korygujących,
- 8) Rozliczanie dotacji celowych udzielonych przez Gminę na zadania bieżące i inwestycyjne,
- 9) Prowadzenie rozliczeń międzyokresowych kosztów,
- 10) Uzgadnianie kartotek magazynowych,
- 11) Uzgadnianie obrotów i sald na kontach,
- 12) Redagowanie pism,
- 13) Wykonywanie innych poleceń przełożonych w zależności od potrzeb.

**5. Wymagane dokumenty:**

- 1) Własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) Własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) Kserokopia świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- 6) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą:

*„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zakład Budżetowy Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Gminy Bartoszyce, Sędławki 4, 11-200 Bartoszyce dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych RODO)”, która także winna być podpisana.*

**6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

- 1) Dokumenty należy złożyć osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „ Nabór na stanowisko REFERENT „, do dnia 25.09.2020 r. do godz. 15<sup>00</sup>, w Zakładzie Budżetowym Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Gminy Bartoszyce Sędławki 4, 11-200 Bartoszyce – w Sekretariacie.
- 2) Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Zakładu.

Uwag formalno-prawnych  
nie wnoszę

RADCA PRAWNY  
*Ryszard Wielński*  
OL-903

Sędławki, 09.09.2020

D Y R E K T O R

*Edward Niebrzydowski*