

**WÓJT GMINY SARNAKI  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy Sarnaki  
ul. Berka Joselewicza 3 08-220 Sarnaki

**2. Stanowisko:**

Referent d/s realizacji budżetu

**3. Wymagania niezbędne:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 3) wykształcenie wyższe lub średnie ekonomiczne
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 5) nieposzlakowana opinia
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku wymagającym obsługi komputera
- 7) doświadczenie zawodowe – praca na podobnym stanowisku przynajmniej przez 1 rok

**4. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości
- 2) systematyczność, rzetelność, komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole
- 3) umiejętność obsługi programu „Płatnik” i programu ewidencji księgowej

**5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych i ksiąg pomocniczych
- 2) sporządzanie obrotów i sald kont syntetycznych w zakresie wydatków gminy
- 3) elektroniczne przekazywanie należności wynikających z bieżących zobowiązań gminy
- 4) realizacja i ewidencji kredytów i pożyczek
- 5) prowadzenie ewidencji analitycznej i syntetycznej wydatków budżetowych
- 6) sporządzanie sprawozdań z wydatków budżetu gminy
- 7) sporządzanie planów finansowych według wydatków budżetowych zgodnie z klasyfikacją budżetową
- 8) przygotowanie dokumentów do gotówkowego i bezgotówkowego realizowania wydatków,
- 9) prowadzenie spraw z zakresu inwentaryzacji majątku gminy
- 10) naliczanie i rozliczanie zakładowego funduszu socjalnego

**6. Warunki zatrudnienia:**

Praca w budynku Urzędu Gminy Sarnaki – II piętro (brak windy), w wymiarze pełnego etatu, stanowisko związane z obsługą komputera

#### **7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

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%

#### **8. Wymagane dokumenty:**

- 1) dowód osobisty
- 2) list motywacyjny
- 3) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe
- 5) kserokopie świadectw pracy bądź innych dokumentów potwierdzających staż pracy
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- 8) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 9) zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.)
- 11) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

#### **9. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Sarnaki pokój nr 106 (I piętro) lub drogą pocztową na adres urzędu: ul. Berka Joselewicza 3 08-220 Sarnaki, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko Referenta d/s realizacji budżetu” w terminie do dnia 20 kwietnia 2018 r.

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

Bliższych informacji udziela Małgorzata Wawryniuk – Sekretarz Gminy tel. (83) 3599198 wew. 113

#### **10. Informacje dodatkowe:**

- 1) postępowanie konkursowe przeprowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy Sarnaki
- 2) konkurs obejmuje analizę formalną złożonych dokumentów oraz rozmowy z kandydatami spełniającymi wymagania formalne
- 3) kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną indywidualnie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej
- 4) informacja o wyniku naboru zostanie podana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sarnaki oraz na tablicy informacyjnej w urzędzie gminy.

Sarnaki, dnia 09.04.2018 r.

**WÓJT**  
*mgr Andrzej Lipka*