

Burmistrz Miasta Pasym
ogłasza nabór
na wolne stanowisko Inspektora ds. księgowości budżetowej
w Urzędzie Miasta i Gminy w Pasymiu
w Referacie Finansowym

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta i Gminy w Pasymiu ul. Rynek 8, 12-130 Pasym

2. Określenie stanowiska:

Inspektor ds. księgowości budżetowej

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 ze zm.),
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) umiejętność obsługi komputera,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- 6) wykształcenie średnie ekonomiczne lub pokrewne -wymagany 5-letni staż pracy lub wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne lub pokrewne-wymagany 3- letni staż pracy,
- 7) co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego na stanowisku z zakresu księgowości w jednostce sektora finansów publicznych,
- 8) znajomość zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych jednostki budżetowej, sporządzania sprawozdań budżetowych i sprawozdania finansowego jednostki budżetowej,
- 9) znajomość przepisów prawa w zakresie zajmowanego stanowiska w tym m.in. ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku od towarów i usług, rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej, rozporządzenia w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych,
- 10) znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość programu Respons i Besti@,
- 2) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
- 3) terminowość i poczucie odpowiedzialności za powierzone obowiązki,
- 4) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 5) umiejętność logicznego wyciągania wniosków,
- 6) komunikatywność.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Prowadzenie spraw z zakresu księgowości budżetowej, w szczególności:

- 1) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Urzędu Miasta i Gminy w Pasymiu,
- 2) dekretowanie dowodów księgowych,
- 3) prowadzenie księgowości budżetowej zgodnie z wymogami zakładowego planu kont w zakresie dochodów i wydatków jednostki oraz kontrola realizacji i prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie,
- 4) prowadzenie ewidencji księgowej pozabilansowej,
- 5) uzgadnianie prawidłowości zapisów na kontach syntetycznych i analitycznych,
- 6) dokonywanie okresowej kontroli kont księgowych i korygowanie nieprawidłowości w zapisach księgowych,
- 7) sporządzanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych w zakresie dochodów i wydatków jednostki,
- 8) przygotowywanie niezbędnych informacji do sporządzenia pozostałych sprawozdań budżetowych w zakresie wynikającym z przepisów o sprawozdawczości budżetowej oraz w zakresie operacji finansowych,
- 9) sporządzenia bilansu, rachunku zysków i strat oraz zmian w funduszu jednostki,
- 10) bieżące prowadzenie ewidencji zmian w ewidencji księgowej na podstawie zmian w budżecie w zakresie dochodów i wydatków,
- 11) współpraca przy opracowywaniu projektu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu,
- 12) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Burmistrza Miasta i Skarbnika Miasta.

5. Warunki pracy:

- 1) norma dobową czasu pracy wynosi 8 godzin,
- 2) norma tygodniowa czasu pracy wynosi 40 godzin,
- 3) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 z późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta w Pasymiu,
- 4) urlop wypoczynkowy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy,
- 5) praca jednozmianowa godziny pracy: poniedziałek - środa – od 7.30 do 15.30, czwartek od 7.30 do 17.00 piątek od 7.30 do 14.00,
- 6) praca biurowa, w tym przy obsłudze monitora ekranowego, I piętro (brak windy), budynek i pomieszczenie pracy niedostosowane dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
- 2) CV – własnoręcznie podpisane,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia,

- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- 6) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku urzędniczym,
- 8) oświadczenie o treści: "Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych, nie byłem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe" (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- 9) oświadczenie potwierdzające obywatelstwo polskie lub obywatelstwo o którym mowa w pkt 1 wymagań niezbędnych,
- 10) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 11) oświadczenie dotyczące danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru zamieszczonego w załączeniu ogłoszenia o naborze.

7. Sposób i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem kandydata, adresem zwrotnym i nr telefonu oraz z dopiskiem **"Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora ds. księgowości budżetowej"** w terminie do dnia 5 sierpnia 2025 roku.

Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Pasymiu, w sekretariacie (pok. Nr 7) do godziny 15.30 lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miasta i Gminy w Pasymiu: ul. Rynek 8, 12-130 Pasym. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy w Pasymiu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Pasymiu.

8. Dodatkowe informacje:

Informacja wynikająca z art 13 ust 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w czerwcu 2025 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Pasymiu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6 % .¹

Burmistrz Miasta

/-/ Marcin Nowociński

Pasym, 25 lipca 2025 r.

1. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.