Wójt Gminy Kolbudy

na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych

(Dz.U. z 2024 r. poz. 1135)

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Kolbudy, ul. Staromłyńska 1:

Stanowisko: ds. księgowości budżetowej (K/M) - 1 etat

1. **Wymagania niezbędne:**

a) Wykształcenia średnie i minimum 3 lata pracy lub wykształcenie wyższe,
b) doświadczenie zawodowe w dziedzinie finansów,
c) znajomość przepisów prawa związana z sektorem finansów publicznych oraz rachunkowości budżetowej w tym w szczególności: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o podatku od towarów i usług, , ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym
d) bardzo dobra znajomość obsługi komputera i aplikacji biurowych,
e) obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
g) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
h) niekaralność za myślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
i) nieposzlakowana opinia,

2. **Wymagania dodatkowe:**

a) znajomość obsługi programu księgowego GRAVIS,
b) prawo jazdy kat. B
c) umiejętność organizacji pracy zespołu
d) predyspozycje zawodowe: dyspozycyjność, rzetelność, staranność, samodzielność, komunikatywność, obowiązkowość

3. **Zakres <u>niektórych</u> zadań wykonywanych na stanowisku:**

a) prowadzenie ewidencji analitycznej dochodów Urzędu Gminy oraz jednostek obsługiwanych
b) wystawiania not księgowych i faktur VAT urzędu i jednostek obsługiwanych,
c) wprowadzanie faktur VAT do ewidencji sprzedaży zgodnie z obowiązującymi terminami określonymi w przepisach o podatku towarów i usług,
c) prowadzenie kasy fiskalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. **Warunki pracy na stanowisku:**

a) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
b) praca w budynku bez windy
c) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,

5. **Wymagane dokumenty:**

a) życiorys (CV),
b) list motywacyjny,
c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom) lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów,
d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
f) kopie świadectw pracy dokumentujące staż pracy,
g) oświadczenie o:
   - korzystaniu w pełni z praw publicznych,
   - pełnej zdolności do czynności prawnych,
   - niekaralności,
   - stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na niniejszym stanowisku,
h) klauzule zgody: na przetwarzanie danych szczególnej kategorii tj. informacji o niepełnosprawności w procesie rekrutacji, kontakt telefoniczny i sms, kontakt elektroniczny i przetwarzanie danych w przyszłych procesach rekrutacji.
i) obowiązek informacyjny – zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
j) oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą zgłaszania nieprawidłowości w Urzędzie Gminy Kolbudy.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa na czas określony. Pracodawca zastrzega sobie prawo dalszego zatrudnienia wybranego w obecnej procedurze kandydata na czas określony lub nieokreślony bez konieczności przeprowadzenia kolejnego naboru.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 z późn.zm), jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: od 6000,00 zł do 6600,00 zł + dodatek za wysługę lat (przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, dodatek ten wzrasta o 1% za każdy przepracowany rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego). Wysokość wynagrodzenia jest ustalana w zależności od posiadanego doświadczenia.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kolbudy, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu, wyniósł mniej niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub pocztą na adres: Urząd Gminy Kolbudy, ul. Staromłyńska 1, 83-050 Kolbudy, w terminie do 11.05.2026 r. z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko: ds. księgowości budżetowej".**

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

Urząd Gminy Kolbudy zapewnia równe traktowanie wszystkich kandydatów. Nabór prowadzony jest zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Kolbudy przy ul. Staromłyńskiej 1.

Kolbudy, dnia 30.04.2026 r.

wz. WÓJTA
Gminy Kolbudy
Robert Aszyk
Zastępca Wójta Gminy