

OR.2110.1.2020

OGŁOSZENIE

z dnia 03 marca 2020 roku

Burmistrz Miasta Darłowo ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze,  
ds. księgowości budżetowej, w Referacie Budżetu i Finansów  
w Urzędzie Miejskim w Darłowie.

1. Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisko będące przedmiotem naboru winien spełniać:

- a) jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U.2019, 1282 t.j. z dnia 2019.07.11),
- b) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- d) wykształcenie średnie,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) znajomość ustawy o finansach publicznych,
- g) znajomość ustawy o rachunkowości,
- h) znajomość klasyfikacji środków trwałych,
- i) minimum 10 letni staż pracy w księgowości.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) dyspozycyjność,
- b) znajomość obsługi komputera,
- c) samodzielność, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

- a) analityczne i syntetyczne ewidencjonowanie wszystkich operacji księgowych związanych z ewidencją środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- b) dokonywanie odpisów umorzeniowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- c) sporządzanie sprawozdań do Urzędu Statystycznego w zakresie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- d) dokonywanie miesięcznych uzgodnień sald księgowych,
- e) miesięczne uzgadnianie księgowości analitycznej z syntetyczną,
- f) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątku,
- g) pełnienie zastępstwa na stanowisku kasjera pod jego nieobecność,
- h) nadzór nad drukami ścisłego zarachowania związanymi z inwentaryzacją majątku,
- i) dekretowanie i ewidencjonowanie w systemie FK dokumentów dotyczących sum depozytowych i środków funduszu socjalnego.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys zawodowy zawierający wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata z wyszczególnieniem stażu pracy w tych miejscach oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem wszystkich szkół i uczelni,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) kserokopie świadectw lub innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) podpisane oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,

g) podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji. (Po upływie 1 miesiąca od ogłoszenia wyników naboru dokumenty niezakwalifikowanych kandydatów, które nie zostały odebrane zostaną zniszczone.)

5. Inne informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia ww. konkursu, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Darłowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

**Oferty wraz z dokumentami należy składać:**

w zamkniętej kopercie z adnotacją: „**Nabór Nr OR.2110.1.2020 na stanowisko ds. księgowości budżetowej**” oraz numerem telefonu kontaktowego, w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Darłowie, Pl. T. Kościuszki 9 w: poniedziałek, wtorek, środa w godzinach od 7.00 do 15.00, w czwartek w godzinach od 7.00 do 16.00, w piątek w godzinach od 7.00 do 14.00, lub na adres Urzędu Miejskiego w Darłowie, 76-150 Darłowo, Pl. T. Kościuszki 9, w terminie do dnia 16 marca 2020 r.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

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

Darłowo, dnia 03.03.2020 r.

**BURMISTRZ**

  
**Arkadiusz Klimowicz**