

Urząd Gminy w Suchym Dębnie ul. Gdańska nr 17
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

**ds. księgowości budżetowej /pełny etat/
umowa na zastępstwo**

Nr OB. 2110.4.2019

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie średnie lub wyższe preferowany kierunek ekonomiczny,
- 2) znajomość podstaw księgowości,
- 3) umiejętność obsługi komputera w zakresie Microsoft Office,
- 4) znajomość przepisów ustawy o: finansach publicznych, rachunkowości, samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji stanowiącej podstawę do sporządzenia list płac dla pracowników Urzędu Gminy oraz nauczycieli, obsługi i administracji szkół,
- 2) sporządzanie w systemie komputerowym w programie kadrowo-płacowym list płac, list zasiłków ZUS, zestawień do list, płacowych, kart wynagrodzeń, kart zasiłkowych, kart podatkowych,
- 3) naliczanie i terminowe odprowadzanie do Urzędu Skarbowego miesięcznych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych,
- 4) sporządzanie rocznych rozliczeń podatkowych,
- 5) sporządzanie i terminowe przekazywanie dokumentacji rozliczeniowej ZUS,
- 6) sporządzanie i wydawanie pracownikom druków RM
- 7) sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- 8) sporządzanie sprawozdań z zakresu stanowiska pracy.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokument poświadczający wykształcenie /dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów/,
- 4) kwestionariusz osobowy,
- 5) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w momencie zatrudnienia zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego).

5. Warunki pracy:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na zastępstwo,
- 3) praca przy komputerze.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy lub pocztą na adres Urząd Gminy 83-022 Suchy Dąb, ul. Gdańska 17 z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko ds. księgowości budżetowej”

w terminie do dnia **24 czerwca 2019 r. /do godz.15.00/**.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2012018 , poz.1260 ze zm.)”*.

dnia 2019.06.13

Wójt Gminy Suchy Dąb

/-/ Henryka Król