

URZĄD MIEJSKI W BIELAWIE

ogłasza konkurs

na stanowisko referenta w Referacie Rachunkowości Budżetowej

Wymagania kwalifikacyjne na stanowisku pracy:

konieczne – formalne:

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne,
- brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

konieczne – merytoryczne:

- wykształcenie wyższe

wiedza specjalistyczna – wymagana znajomość:

- *ustaw:* o samorządzie gminnym; o finansach publicznych; o rachunkowości; o podatku od towarów i usług VAT;
- rozporządzenie w sprawie sprawozdawczości budżetowej; klasyfikacji budżetowej; rachunkowości oraz planów kont;

praktyka zawodowa :

konieczna:

- doświadczenie na stanowisku związanym z ewidencją księgową

Cechy osobowości: komunikatywność, odporność na stres, samodzielność;

Umiejętność: konieczna: korzystania z przepisów prawa, umiejętność pracy pod presją czasu, logicznego myślenia;

Obsługa : komputerów i kserokopiarki; znajomość programu Respons w tym systemu FK; Excela; pakietu Open Office; systemu obiegu dokumentów; poczty elektronicznej;

Zakres obowiązków i odpowiedzialności:

- ewidencja księgowa wydatków Urzędu Miejskiego,
- uzgodnienie sald kont rozrachunkowych,
- wystawienie potwierdzeń sald,
- sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalno-rachunkowym,
- pomoc przy przygotowaniu projektu budżetu Gminy,
- pomoc przy sporządzaniu sprawozdań opisowych za rok budżetowy ,
- przeprowadzenie inwentaryzacji kont księgowych
- prowadzenie archiwizacji dokumentów w zakresie zajmowanego stanowiska,
- wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonego wynikających z zakresu prac referatu.

Warunki pracy :

- praca administracyjno-biurowa,
- bezpośredni kontakt z klientem „wewnętrznym i „zewnętrznym” wymagający „mówienia w pracy”,
- stanowisko pracy usytuowane jest na II piętrze (dojście do pomieszczenia biurowego schodami),
- **Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy**
Wejście do budynku od Placu Wolności 1 w Bielawie. Dostęp do budynku możliwy jest schodami oraz podjazdem. Wewnątrz budynku brak jest windy jak również łazienki dostosowanej do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich
- **Warunki dotyczące zatrudnienia :** wymiar czasu pracy – pełny wymiar czasu pracy; pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony - 6 miesięcy z możliwością zatrudnienia w przyszłości na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Bielawie w czerwcu 2025 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

O stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia.

Dokumenty rekrutacyjne (opatrzone klauzulą: „*Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, art. 9 ust. 2 lit. a oraz art. 7 RODO wyrażam dobrowolną, świadomą, konkretną oraz jednoznaczną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Burmistrza Miasta Bielawa, z siedzibą przy Placu Wolności 1, 58-260 Bielawa, jako administratora danych, w celu przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej na stanowisko referenta w Referacie Rachunkowości Budżetowej.*”, oraz **zgodą na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z załączonym dokumentem)**), kopie dokumentów potwierdzających wymagania konkursu, oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o nie karalności, zobowiązanie do przedłożenia z Krajowego Rejestru Karnego zaświadczenia o niekaralności - w chwili przyjęcia do pracy.

Przyjmowanie dokumentów:

Zainteresowani powinni złożyć wymagane dokumenty w kopercie z napisem „**KONKURS – referent w Referacie Rachunkowości Budżetowej**” pok. Nr 1 Urzędu Miejskiego w Bielawie Pl. Wolności 1, w terminie **od dnia 07.07.2025r. do dnia 16.07.2025r. do godz. 15.00.**

W przypadku przesyłki przesłanej pocztą, za datę złożenia przyjmuje się datę doręczenia przesyłki do Biura Podawczego Urzędu Miejskiego w Bielawie.

Dokumenty aplikacyjne przesłane drogą elektroniczną nie będą przyjmowane, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z ustawą o podpisie elektronicznym.

Konkurs może zostać unieważniony bez podania przyczyny.

Burmistrz
(-) dr Andrzej Hordyj