

URZĄD MIEJSKI W BIELAWIE
ogłasza konkurs
na stanowisko podinspektora 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:

ukończone studia wyższe magisterskie, alternatywnie z zakresu: ekonomia, rachunkowość, finanse

wiedza specjalistyczna – wymagana w stopniu podstawowym:

znajomość w stopniu podstawowym **przepisów ustaw:** o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o rachunkowości, o podatku od towarów i usług VAT;

oraz rozporządzenie w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT), rozporządzenie o sprawozdawczości budżetowej, rozporządzenie w sprawie klasyfikacji budżetowej, rozporządzenie w sprawie rachunkowości oraz planów kont.

praktyka zawodowa :

konieczna: co najmniej 2 letni staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego, w tym doświadczenie na stanowisku związanym z ewidencją księgową, oraz dodatkowo co najmniej 2 lata doświadczenia w księgowości budżetowej.

Cechy osobowości: odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność, dokładność, odporność na stres

Umiejętność: logicznego myślenia, obsługa komputera, korzystania z przepisów prawa.

Obsługa – komputery, programy komputerowe, maszyny, narzędzia:

konieczna: znajomość programu Respons w tym systemu FK, Środki Trwałe, Faktura , Excela, pakietu biurowego Open Office, poczty elektronicznej, systemu obiegu dokumentów

Zakres obowiązków i odpowiedzialności:

1/ ewidencja księgowa syntetyczna i analityczna w zakresie:

- środków trwałych oraz środków trwałych o niskiej wartości,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- umorzenia i amortyzacji środków trwałych, środków trwałych o niskiej wartości oraz wartości niematerialnych i prawnych.

2/ nadzór nad terminowością i prawidłowością sporządzania wystawianych dowodów OT, PT, MT, LT oraz ich sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym,

3/ nadzór nad prawidłowym nadawaniem symboli Klasyfikacji Środków Trwałych,

4/ naliczanie umorzeń i amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

5/ sporządzanie sprawozdawczości do Głównego Urzędu Statystycznego w zakresie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,

6/ nadzór nad terminowym przekazywaniem deklaracji VAT-7 przez jednostki organizacyjne,

7/ sprawdzanie pod względem formalno – rachunkowym deklaracji VAT -7 oraz rejestrów sprzedaży i zakupów jednostek organizacyjnych gminy,

8/ sporządzanie pliku JPK VAT z deklaracją Gminy Bielawa,

9/ przygotowywanie polecenia księgowania dotyczącego ewidencji księgowej rozliczeń między jednostkami organizacyjnymi gminy a gminą i Urzędem Skarbowym w zakresie podatku VAT,

10/ pomoc przy przygotowaniu projektu budżetu Gminy,

11/ pomoc przy sporządzaniu sprawozdań opisowych za rok budżetowy ,

12/ przeprowadzenie inwentaryzacji kont księgowych,

13/ prowadzenie archiwizacji dokumentów w zakresie zajmowanego stanowiska,

14/wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonego wynikających z zakresu prac referatu.

Warunki pracy

- **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

- praca administracyjno-biurowa,
- bezpośredni kontakt z klientem „zewnętrznym” oraz „wewnętrznym” 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; I umowa na czas określony z możliwością zatrudnienia w przyszłości na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Bielawie w listopadzie 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 **zgode** 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 **podinspektora w Referacie Rachunkowości Budżetowej**.”*, oraz zgoda 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 – podinspektor w Referacie Rachunkowości Budżetowej**” pok. Nr 1 Urzędu Miejskiego w Bielawie Plac Wolności 1, w terminie **od dnia 08.12.2025r.r. do dnia 17.12.2025r. 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**