

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

z dnia 22 października 2025 r.

Wójt Gminy Zawidz ogłasza nabór

na stanowisko urzędnicze

podinspektor ds. księgowości szkół w Urzędzie Gminy Zawidz

Nazwa i adres jednostki: URZĄD GMINY ZAWIDZ, ul. Mazowiecka 24, 09-226 Zawidz Kościelny, pow. sierpecki, woj. mazowieckie.

Wolne stanowisko urzędnicze: podinspektor ds. księgowości szkół

Wymiar etatu – pełny etat.

Planowane zatrudnienie – od 01 grudnia 2025 roku

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych),
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) posiadanie kwalifikacji zawodowych/ doświadczenia wymaganych do wykonywania pracy na ww. stanowisku,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) posiadanie co najmniej pięcioletniego stażu na stanowisku związanym z obsługą księgową w jednostkach budżetowych,
- 2) wykształcenie wyższe o specjalności: rachunkowość, podatki, finanse,
- 3) znajomość programu Kadry i Płace.

III. Zadania wykonywane na stanowisku:

Obsługa księgowa jednostek oświatowych, w tym:

- 1) prowadzenie pełnej księgowości i rozliczeń,

- 2) sprawdzanie dowodów księgowych pod względem rachunkowym i formalnym,
- 3) przygotowanie danych do sprawozdań i analiz w zakresie realizacji planu finansowego,
- 4) księgowanie list płac, poleceń księgowania, wyciągów bankowych, not obciążeniowych,
- 5) księgowanie dochodów – wpłaty i inne,
- 6) analiza i uzgodnienia kont księgowości analitycznej i syntetycznej oraz stanów klasyfikacji budżetowej,
- 7) monitorowanie wykonania planu dochodów i wydatków,
- 8) bieżąca współpraca z głównym księgowym, dyrektorami szkół oraz pozostałymi stanowiskami w zakresie powierzonych zadań.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 4) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających staż pracy,
- 5) podpisane oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie polskim,
- 6) podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 7) podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, w celu wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Zawidz – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych),
- 9) kserokopia dokumentu (poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

10) podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie zatrudnienia na danym stanowisku pracy.

Wzory w.w dokumentów do pobrania na stronie internetowej <http://www.zawidz.bip.org.pl/> lub w wersji papierowej w Urzędzie Gminy Zawidz pok. nr 11.

V. Warunki pracy

Miejsce pracy: ul. Mazowiecka 24 (budynek Urzędu Gminy Zawidz), I piętro, pokój wieloosobowy, klimatyzowany. Do pokoju można się dostać schodami.

Stanowisko pracy: związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

W pomieszczeniu pracy dojścia do stanowiska pracy uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Oferujemy:

- 1) umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) dodatek stażowy (przysługuje po przepracowaniu 5 lat na podstawie umowy o pracę),
- 3) rozwój zawodowy,
- 4) trzynaste wynagrodzenie,
- 5) świadczenia Zakładowego Funduszy Świadczeń Socjalnych,
- 6) zatrudnienie od 1 grudnia 2025 r.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

VII. Termin składania dokumentów:

Do dnia 06 listopada 2025 roku do godz. 15:00 (przy przesyłkach pocztowych decyduje data wpływu do Urzędu). Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne, które wpłynęły po terminie oraz niewykorzystane w procesie rekrutacji podlegają komisyjnemu zniszczeniu po upływie 30 dni od dnia zakończenia naboru.

VIII. Miejsce składania dokumentów:

Dokumenty można składać:

- 1) osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Zawidz ul. Mazowiecka 24, 09-226 Zawidz

Kościelny (sekretariat urzędu pok. nr 11), w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. księgowości szkół w Urzędzie Gminy Zawidz”,

2) listownie na adres: Urząd Gminy Zawidz ul. Mazowiecka 24, 09-226 Zawidz Kościelny z dopiskiem na kopercie:

„Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. księgowości szkół w Urzędzie Gminy Zawidz”,

3) na adres skrytki ePUAP lub e-Doręczenia Urzędu Gminy Zawidz.

IX. Uwagi końcowe:

Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie przez komisję powołaną Zarządzeniem Wójta Gminy Zawidz w celu porównania danych zawartych w aplikacji z wymogami określonymi w ogłoszeniu. W toku naboru komisja wyłania nie więcej niż trzech najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe. Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do weryfikacji końcowej- rozmów kwalifikacyjnych, będą poinformowani telefonicznie o ich terminach. Lista kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie zamieszczona na stronie <http://www.zawidz.bip.org.pl/> . Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.zawidz.bip.org.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Zawidz przez okres co najmniej 3 miesięcy..

WÓJT GMINY

Kamili Jan Różański