



URZĄD MIEJSKI w KCYNI
ul. Rynek 23, 89-240 Kcynia
tel.: 52 589 37 20, fax: 52 589 37 22
e-mail: urzad@kcynia.pl
www.kcynia.pl



Kcynia, 12 lipca 2023 r.

ROO.2110.5.2023

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWSKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIEJSKIM W KCYNI**

Dane adresowe jednostki	Urząd Miejski w Kcyni ul. Rynek 23 89-240 Kcynia
Określenie stanowiska	podinspektor ds. finansowych
Komórka organizacyjna	Referat Finansowo - Budżetowy
Wymiar czasu pracy	Pełny etat
Podstawa zatrudnienia	Umowa o pracę
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku: Spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz.530):</p> <ol style="list-style-type: none">1) obywatelstwo polskie,2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,4) nieposzlakowana opinia,5) wykształcenie: wyższe,6) znajomość obowiązujących aktów prawnych z zakresu:<ul style="list-style-type: none">- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2023.1270)- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2023.120),- ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2022.931),- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2023.40), <p>2. wymagania dodatkowe – pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none">1) obsługa pakietu biurowego MS Office,2) znajomość obsługi programów finansowo – księgowych,

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

- 1) Wystawianie faktur dokumentujących sprzedaż towarów i usług przez Gminę na podstawie zestawień i wykazów sporządzanych przez pracowników merytorycznie odpowiedzialnych za dany rodzaj sprzedaży,
- 2) Wystawianie not obciążeniowych oraz refaktur osobom fizycznym i prawnym oraz jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej z tytułu zakupionych towarów i usług oraz z tytułu opłat i składek ujętych w dokumentach zbiorczych Urzędu Miejskiego w Kcyni,
- 3) Obciążanie kosztami zużytej energii elektrycznej, wody i ścieków najemców korzystających ze świetlic wiejskich zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Kcyni w sprawie określenia wysokości czynszu oraz pozostałych opłat z tytułu najmu świetlic wiejskich oraz ich wyposażenia, a także kontrola terminowości wpłat,
- 4) Ponoszenie służbowej odpowiedzialności za prawidłowe prowadzenie rejestru zakupów i sprzedaży Gminy Kcynia w zakresie dotyczącym Urzędu Miejskiego w Kcyni na potrzeby przygotowania deklaracji VAT – 7,
- 5) Kontrola formalno-rachunkowa deklaracji VAT-7 oraz rejestrów zakupów i sprzedaży składanych przez jednostki organizacyjne Gminy Kcynia,
- 6) Kontrola terminowości przekazywanych przez jednostki środków dotyczących należnego do Urzędu Skarbowego podatku od towarów i usług,
- 7) Sporządzanie zbiorczej deklaracji VAT-7 Gminy Kcynia, terminowe przekazywanie należnego podatku od towarów i usług do Urzędu Skarbowego oraz deklaracji VAT-7 i Jednolitego Pliku Kontrolnego,
- 8) Wystawianie not korygujących,
- 9) Przygotowanie przelewów środków dla jednostek budżetowych zgodnie z złożonymi zapotrzebowaniami,
- 10) Kompletowanie, przygotowanie do księgowania i księgowanie w systemie Finansowo Księgowym dowodów księgowych organu Gminy Kcynia,
- 11) Księgowanie sprawozdań jednostkowych (miesięcznych) jednostek organizacyjnych Gminy Kcynia,
- 12) Bieżąca kontrola formalna i rachunkowa dowodów finansowo - księgowych stanowiących podstawę księgowania,
- 13) Kontrola formalno – rachunkowa zestawień miesięcznych z przepływu środków finansowych jednostek budżetowych oraz weryfikacja pod względem zgodności obrotów i sald kont 222 – rozliczenie dochodów budżetowych i 223 – rozliczenie wydatków budżetowych wykazanych przez jednostki podległe z obrotami i saldami tychże kont w organie gminy wynikającymi z przedłożonych sprawozdań i przepływu środków,
- 14) Ponoszenie służbowej odpowiedzialności za rzetelne i staranne sporządzanie sprawozdań budżetowych jednostki samorządu terytorialnego - Gminy Kcynia: Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych oraz Rb-28S z wykonania wydatków budżetowych, poprzez przestrzeganie obowiązku wykazywania w sprawozdaniach danych zgodnych z danymi wynikającymi z księgowości,
- 15) Ponoszenie służbowej odpowiedzialności za przekazywanie w ustawowym terminie dochodów pobranych przez Gminę Kcynia związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego,
- 16) W przypadku nieterminowego przekazania dochodów naliczanie i odprowadzanie do budżetu państwa odsetek za zwłokę,
- 17) Sporządzanie kwartalnych sprawozdań Rb-27ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami i ponoszenie służbowej odpowiedzialności za rzetelne i staranne sporządzanie sprawozdania Rb-27ZZ, poprzez przestrzeganie obowiązku

	<p>wykazywania w sprawozdaniach danych zgodnych z danymi wynikającymi z księgowości,</p> <p>18) Kontrola zachowania terminów przekazywania przez podległe jednostki budżetowe pobranych dochodów, określonych Zarządzeniem Nr 219/2012 Burmistrza Kcyni z dnia 19 września 2012 r.,</p> <p>19) Zastępowanie w razie planowej nieobecności pracowników referatu.</p>
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca w budynku Urzędu Miejskiego w Kcyni – ul. Rynek 23, w pomieszczeniu przystosowanym do pracy biurowej, 2. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, 3. Praca w równoważnym systemie czasu pracy, 4. Praca na stanowisku wymaga: <ul style="list-style-type: none"> – umiejętności organizacji pracy, – komunikatywności, umiejętności pracy w zespole, – skrupulatności / sumienności, – odpowiedzialności, bezstronności,
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny, 2. Curriculum Vitae, 3. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, 5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie zatrudnienia dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
Dokumenty dodatkowe - w przypadku ich posiadania przez kandydata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach. 2. Kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie np. świadectwa pracy, rekomendacje itp.
Informacje dodatkowe	<p>W miesiącu czerwcu 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kcyni w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%</p>
Składanie dokumentów aplikacyjnych	<ol style="list-style-type: none"> 1. Miejscem składania wymaganych dokumentów aplikacyjnych jest siedziba Urzędu Miejskiego w Kcyni, ul. Rynek 23, 89-240 Kcynia, 2. Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z opisem: dane kandydata, adres oraz dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor ds. finansowych” w terminie do 24 lipca 2023 r do godz. 15:00,

	<p>3. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Kcyni po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone kandydatom niezwłocznie na podany adres. Uwaga: o zachowaniu terminu złożenia dokumentów decyduje data wpływu do Urzędu.</p> <p>4. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o terminie przeprowadzenia testu lub rozmowy kwalifikacyjnej</p>
Informacje dodatkowe	<p>Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.kcynia.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Kcyni, Osoby z niepełnosprawnościami, zainteresowane pracą na stanowisku, mogą zapoznać się z deklaracją dostępności zamieszczoną na stronie internetowej https://kcynia.pl/deklaracja-dostepnosci.html</p>

BURMISTRZ KCYNI

Marek Szaruga