Łubowo, dnia 11 czerwca 2018 r.

**OGŁOSZENIE**

**WÓJTA GMINY ŁUBOWO Z SIEDZIBĄ W ŁUBOWIE**

**62-260 Łubowo 1**

**o konkursie na stanowisko Głównego Księgowego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łubowie**

1. **NAZWA I ADRES JEDNOSTKI**

Gminna jednostka budżetowa o nazwie Zakład Gospodarki Komunalnej w Łubowie (dalej: ZGK w Łubowie). Adres: Fałkowo 44a, 62-262 Fałkowo.

1. **OKREŚLENIE STANOWISKA**

Główny Księgowy Zakładu Gospodarki Komunalnego w Łubowie.

1. **WYMAGANIA**

**Wymagania niezbędne**

1. wykształcenie minimum średnie ekonomiczne;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
3. nieposzlakowana opinia;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. wymagany staż pracy – 6 lat stażu pracy na podobnym stanowisku lub wykonywanie przez co najmniej 6 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku głównego księgowego;
6. znajomość problematyki związanej z finansami publicznymi oraz rachunkowością;
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.

**Wymagania dodatkowe**

1. Doświadczenie zawodowe;
2. znajomość przepisów prawa dotyczących finansów publicznych, podatków oraz rachunkowości, w tym w szczególności:
   1. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
   2. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
   3. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
   4. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
   5. ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych;
   6. ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych;
   7. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. Podatek od towarów i usług;
   8. ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
   9. ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych;
3. znajomość przepisów prawa dotyczących ubezpieczeń społecznych oraz przepisów prawa pracy;
4. posiadanie cech osobowości i umiejętności psychospołecznych koniecznych do wykonywania zadań kierowniczych, to jest, samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, dokładność, komunikatywność, umiejętność dobrej organizacji pracy i zarządzania zespołem ludzkim, otwartość na zmiany, terminowość oraz kreatywność;
5. dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – znajomość języka polskiego potwierdzona właściwym dokumentem.
6. **ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU**
   * + 1. prowadzenie księgowości oraz sprawozdawczości finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
       2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
       3. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych;
       4. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
       5. ewidencjonowanie środków trwałych;
       6. archiwizacja dokumentów w zakresie prowadzonych spraw;
       7. wykonywanie innych prac niezbędnych do realizowania zadań na wymienionym stanowisku kierowniczym oraz prac wynikających z potrzeb Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łubowie zleconych przez jego Dyrektora.
7. **WARUNKI PRACY NA STANOWISKU**
   * + 1. Umowa o pracę. Pierwsza umowa o pracę zawierana na czas określony maksymalnie do 6 miesięcy. Po tym okresie możliwe jest zawarcie kolejnej umowy o pracę;
       2. Wymiar czasu pracy – pełen etat;
       3. Praca o charakterze administracyjno-biurowym a także praca na terenie Gminy Łubowo;
       4. Miejsce pracy – siedziba ZGK w Łubowie, Fałkowo 44a, 62-262 Fałkowo;
       5. Wynagrodzenie na zasadach określonych w przepisach regulujących wynagradzanie pracowników samorządowych;
       6. Stanowisko wyposażone w sprzęt niezbędny do pracy.
8. **WYMAGANE DOKUMENTY**
   * + 1. Życiorys (CV);
       2. List motywacyjny;
       3. Kwestionariusz osobowy;
       4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
       5. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
       6. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (kopie świadectw pracy);
       7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych;
       8. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
       9. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. **TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

Wymienione wyżej dokumenty osoba ubiegająca się o przyjęcie do pracy winna złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Łubowo (pokój numer 15), w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „*Nabór na stanowisko Głównego Księgowego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łubowie*”. Dopuszcza się możliwość przesłania dokumentów drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Łubowo, 62-260 Łubowo 1, z dopiskiem „*Nabór na stanowisko Głównego Księgowego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łubowie*”.

Dokumenty można składać **do godziny 12.00, do dnia 22 czerwca 2018 roku.** W przypadku wysłania drogą pocztową decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy Łubowo. Dokumenty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

1. **INNE INFORMACJE**
2. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia (tj. w maju 2018 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Łubowo, w rozumieniu [przepisów](https://sip.lex.pl/#/search-hypertext/17506209_art(13)_1?pit=2018-05-23) o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekraczał 6%;
3. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu, którym będzie rozmowa kwalifikacyjna. Osoby niespełniające wymagań formalnych nie będą informowane;
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Łubowo (<http://lubowo.nowoczesnagmina.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Łubowo.
5. Wójt Gminy Łubowo zastrzega sobie, w każdym czasie, prawo zakończenia konkursu lub odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Andrzej Łozowski**

**Wójt Gminy Łubowo**