



## URZĄD GMINY OSIECK

OGŁASZA NABÓR

NA STANOWISKO PRACY

**Specjalista ds. finansowych**  
dot. prowadzenia projektu unijnego

wymiar czasu pracy ½ etatu

### **I. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie (na 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, na zasadach określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1282).
2. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
3. nie był karany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
5. posiada wykształcenie wyższe ekonomiczne lub pokrewne albo posiada wykształcenie średnie i co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości.

### **II. Wymagania dodatkowe:**

1. posiada umiejętności analityczne,
2. mile widziane doświadczenie związane z realizacją projektów unijnych,
3. samodzielność w działaniu, umiejętność współpracy w zespole,
4. umiejętność szybkiego uczenia się,
5. odporność na stres i pracę pod presją czasu.

### **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej dla realizowanego projektu prowadzonego przez Publiczny Żłobek w Sobienkach, zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości, rozporządzeniami Ministra Finansów, oraz Wytycznymi projektu konkursowego RPOWM na lata 2014-2020:

- sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalnym, rachunkowym, kwalifikowalności w projekcie, co do zgodności z wydatkami związanymi z projektem,
  - merytoryczna i finansowa kontrola wyciągów bankowych z rachunków dot. projektu unijnego,
  - regulowanie zobowiązań finansowych jednostki w projekcie,
  - prowadzenie ewidencji i księgowości w zakresie wydatków budżetowych (bieżące dekretowanie i księgowanie dokumentów) w ramach pozyskanych środków unijnych z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej,
  - prawidłowe i terminowe sporządzanie oraz przesyłanie deklaracji przewidzianych w przepisach prawa podatkowego i przepisach o ubezpieczeniach zdrowotnych,
  - sporządzanie miesięcznych list płac dla pracowników zatrudnionych w ramach projektu,
  - prowadzenie rejestru księgowego otrzymanych faktur,
  - terminowe i rzetelne sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych w zakresie wydatków z projektu unijnego.
2. Opisywanie dokumentów księgowych zgodnie z wytycznymi.
  3. Nadzór nad prawidłowym wydatkowaniem dotacji.
  4. Zapewnienie ciągłości finansowania Projektu i terminowej realizacji płatności zgodnie z Harmonogramem.
  5. Opracowywanie w porozumieniu z Koordynatorem i Dyrektorem Żłobka planów finansowych dochodów i wydatków związanych z realizacją projektu.
  6. Przekazywanie Koordynatorowi i Dyrektorowi Żłobka rzetelnych i aktualnych informacji finansowych potrzebnych do podejmowania decyzji w zakresie dysponowania środkami finansowymi w projekcie.
  7. Współpraca przy aktualizacji Harmonogramu płatności dotyczącego realizacji projektu unijnego.
  8. Przygotowywanie raportów, wniosków o dokonanie płatności w ramach rozliczeń umowy o dofinansowanie.
  9. Przygotowanie materiałów dla instytucji kontrolujących w zakresie finansowo-księgowym projektu.
  10. Archiwizacja dokumentacji rozliczeniowej realizowanego projektu zgodnie z wytycznymi.
  11. Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego.

#### **IV. Warunki pracy:**

1. Wymiar czasu pracy: ½ etatu.
2. Miejsce pracy: Urząd Gminy w Osiecku w Centrum Usług Wspólnych.
3. Praca przy komputerze cztery godziny dziennie, nie występują uciążliwe i szkodliwe warunki pracy. Stanowisko pracy znajduje się w budynku piętrowym na I piętrze. Budynek nie jest wyposażony w windę.
4. Praca wymagająca samodzielności i dyspozycyjności.

#### **V. Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny zawierać:**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – curriculum vitae.
3. Kserokopie świadectw pracy (zaświadczeń w przypadku trwania stosunku pracy).
4. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
6. Referencje z dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej.
7. Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Administratora Danych dla potrzeb aktualnej rekrutacji na stanowisko specjalisty ds. księgowości zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).
10. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
11. Popisana klauzula informacyjna.

#### **VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w **siedzibie Urzędu Gminy w Osieck** (pokój nr 2) lub przesłać pocztą na adres: **Urząd Gminy w Osiecku, ul. Rynek 1, 08-445**

**Osieck z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracy specjalista ds. finansowych ” w terminie do dnia 14 lipca 2020 r. (data wpływu do urzędu).**

Informujemy, iż nie dopuszcza się składania ofert drogą elektroniczną.

Aplikacje, które wpłyną do tut. Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /[www.bip.osieck.pl/](http://www.bip.osieck.pl/) oraz na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Urzędu Gminy, 08-445 Osieck, ul. Rynek 1. Nabór na powyższe wolne stanowisko urzędnicze przeprowadza się w oparciu o procedury stanowiące załącznik do Zarządzenia Nr1/2012 Wójta Gminy Osieck.

**WÓJT**  
*Zowczak*  
mgr inż. Karolina Zowczak