

OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Chełmka ogłasza konkurs na stanowisko urzędnicze na podstawie umowy o pracę na czas określony, w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy

Stanowisko: inspektor (K/M)

Komórka organizacyjna: Wydział Finansowo-Budżetowy, Referat Budżetowy

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Miejsce wykonywania pracy: Urząd Miejski w Chełmku

Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze w przedziale 5060,00 - 8 250,00 plus dodatek stażowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość przepisów prawa w zakresie:
 - ustawy o rachunkowości,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - przepisów dotyczących sprawozdawczości budżetowej.

2. Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe o kierunku ekonomia, finanse lub pokrewne,
- znajomość zasad rachunkowości budżetowej,
- umiejętność obsługi komputera, w tym systemów finansowo-księgowych (mile widziana znajomość systemów firmy REKORD),
- systematyczność, dokładność, terminowość, odpowiedzialność,
- samodzielność, odporność na stres, kreatywność,
- umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie księgowości Urzędu jako jednostki budżetowej w zakresie wydatków budżetowych,
- sporządzanie sprawozdań RB-28S z wykonania planu wydatków budżetowych,
- sporządzanie sprawozdań RB-50 w zakresie wydatków,
- sporządzanie sprawozdań finansowych jednostki,

- księgowanie zaangażowania wydatków roku bieżącego i lat przyszłych,
 - potwierdzanie sald z kontrahentami,
 - ewidencja oraz uzgadnianie sum depozytowych i lokat terminowych.
-

4. Informacja o warunkach pracy:

- praca administracyjno-biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
 - czas pracy: 8 godzin dziennie,
 - praca w siedzibie urzędu,
 - bezpośredni przełożeni: Skarbnik, Kierownik Referatu Budżetowego.
-

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
 - życiorys (CV),
 - kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
 - kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (jeśli dotyczy),
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie o niekaralności,
 - zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
-

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia 24.04.2026 r. do godz.. 14:00 w siedzibie Urzędu Miejskiego w Chełmku lub przesłać pocztą na adres:
32-660 Chełmek, ul. Krakowska 11

.....
(podpis Burmistrza)
Aniela Słomka

JK