

**BURMISTRZ MIASTA BRAŃSK**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**stanowisko urzędnicze d/s księgowości budżetowej**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Miasta Brańsk  
ul. Rynek 8, 17-120 Brańsk  
tel. 85 7375005

**Rodzaj umowy: umowa o pracę**

**Wymiar czasu pracy: pełen etat tj. 40 godzin tygodniowo**

**Planowane zatrudnienie: od 16.08.2018 r.**

**Praca przy komputerze**

**2. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe ekonomiczne magisterskie o specjalności związanej z finansami;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) obywatelstwo polskie;
- 5) nieposzlakowana opinia.

**3. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość aktów prawnych: ustawa o rachunkowości, o finansach publicznych, o ochronie danych osobowych, o samorządzie gminnym, o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o pracownikach samorządowych;
- 2) biegła znajomość obsługi komputera oraz pakietu oprogramowania biurowego (edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny);
- 3) minimum rok pracy w księgowości;

**4. Podstawowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów;
- 2) dekretacja dokumentów oraz księgowanie w systemie finansowo-księgowym;
- 3) analiza kont;
- 4) sporządzanie przelewów;
- 5) przygotowywanie danych do obowiązujących sprawozdań i deklaracji.

**5. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny i CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 2) kwestionariusz osobowy;
- 3) kserokopie świadectw pracy;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 5) oświadczenie: o posiadanym obywatelstwie, o pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądy za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub nieumyślne przestępstwo skarbowe, że wobec kandydata nie toczy się postępowanie karne (zał. Nr 1);
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na ww. stanowisku.

- 7) klauzula informacyjna (zał. Nr 2);
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody do przetwarzaniu danych osobowych (zał. Nr 3);
- 9) inne dokumenty potwierdzające niezbędne wymagania.

**Wszystkie oświadczenia oraz CV i list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.**

#### **6. Inne:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Brańsk, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia **23 lipca 2018 r. do godz. 15<sup>30</sup>** pod adres: **Urząd Miasta Brańsk, ul. Rynek 8, 17-120 Brańsk** w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze d/s księgowości budżetowej*”.

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

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miasta Brańsk w dniu 24 lipca 2018 r. o godz. **12<sup>00</sup>**.

Z regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Miasta w Brańsku przy ul. Rynek 8 (pok. nr 12) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.um.bransk.wrotapodlasia.pl](http://www.bip.um.bransk.wrotapodlasia.pl)

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **085 73 75 005 w. 24**.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem testu i rozmowy kwalifikacyjnej, zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.um.bransk.wrotapodlasia.pl](http://www.bip.um.bransk.wrotapodlasia.pl) oraz na tablicy informacyjnej przez okres trzech miesięcy od daty zakończenia procedury naboru.

Po rozstrzygniętym naborze dokumenty kandydata wyłonionego w trakcie naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych, natomiast pozostałych kandydatów dokumenty będą przechowywane przez okres jednego miesiąca i zostaną zwrócone drogą pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. W przypadku braku możliwości doręczenia przesyłki zwrotnej ( np. niepodanie adresu zwrotnego) dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Wybrany kandydat, przed zatrudnieniem jest zobowiązany dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

**BURMISTRZ**

  
mgr Czesław Sokołowski

Brańsk, 11.07.2018 r.