

BURMISTRZ WYRZYSKA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**- podinspektora ds rozliczeń projektów unijnych i rozliczeń finansowych
na pełen etat od dnia 18 kwietnia 2016 roku
w Urzędzie Miejskim w Wyrzysku**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie średnie lub wyższe ekonomiczne,
- 2) 3 – letni staż pracy w przypadku posiadania wykształcenia średniego,
- 3) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 5) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 8) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość problematyki funduszy unijnych i zasad ewidencji księgowej środków unijnych w sektorze finansów publicznych,
- 2) dobra znajomość komputera, w tym pakietu biurowego typu MS Office, programu FKB firmy Radix,
- 3) znajomość ustawy o rachunkowości i finansach publicznych, prawa samorządowego, KPA,
- 4) kreatywność, samodzielność, dobra organizacja pracy, dyspozycyjność, rzetelność i sumienność, odpowiedzialność.

3. Zakres wykonywanych zadań:

1. Prowadzenie wyodrębnionej księgowości dla celów projektów.
 - a) ewidencjonowanie operacji gospodarczej związanej z danym projektem, zgodnie z polityką rachunkowości i instrukcją obiegu dokumentów,
 - b) dekretacja dowodów księgowych dotyczących projektów,
 - c) ewidencja na kontach bilansowych i pozabilansowych do każdego projektu,

- d) bieżąca kontrola wydatków z budżetów projektów oraz informowanie Głównego księgowego, osobę merytoryczną prowadzącą projekt o wolnych/wykorzystanych środkach,
2. Przygotowanie informacji finansowych z realizacji projektów,
 3. Sprawdzanie zgodności dowodów księgowych realizowanych projektów z wymaganiami Instytucji zarządzającej bądź pośredniczącej oraz terminowe sporządzanie informacji finansowej na potrzeby rozliczeń okresowych i końcowych projektów,
 4. Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji na zasadach określonych przez Stronę Finansującą,
 5. Sporządzanie na podstawie ksiąg okresowych zestawień poniesionych wydatków w poszczególnych kategoriach kosztów (zgodnych z projektem),
 6. Sporządzanie na podstawie ksiąg rocznych zestawień (narastająco) poniesionych wydatków, w poszczególnych kategoriach kosztów, (zgodnych z projektem),
 7. Współpraca w przygotowaniu danych do sprawozdań finansowych z realizowanego projektu, ze stanowiskiem merytorycznym,
 8. Sporządzanie informacji wewnętrznych finansowych na potrzeby Urzędu Gminy,
 9. Ewidencjonowanie operacji gospodarczych funduszu sołectkiego na wyodrębnionych (na poszczególne sołectwo i określone do realizacji przedsięwzięcie) kartotekach analitycznych, przygotowywanie informacji o wysokości wyodrębnionych w budżecie Gminy środków stanowiących fundusz sołectki oraz przygotowywanie wniosku o zwrot z budżetu państwa części wydatków gminy wykonywanych w ramach funduszu sołectkiego.
 10. Prowadzenie i bieżące uzgadnianie ewidencji pozabilansowej jednostki budżetowej Urzędu Miejskiego w Wyrzysku, w tym bieżąca analiza zaangażowania z planem finansowym wydatków budżetowych Urzędu Miejskiego w Wyrzysku.
 11. Bieżąca pomoc w pracach referatu finansowo-księgowego.

4. Rekrutacja i zatrudnianie niepełnosprawnych.

1. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Wyrzysku nie przekroczył 6 %.
2. Pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się ona w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wyłonionych przez komisję.
3. Kandydat, który zamierza skorzystać z wyżej wymienionego uprawnienia, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami, kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Miejsce pracy: Urząd Miejski w Wyrzysku, ul. Bydgoska 29.
2. Specyfikacja pracy na stanowisku:
 - a) praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na parterze w budynku nie posiadającym windy;
 - b) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy;
 - c) wymiar czasu pracy: pełen etat;
3. Przewidywany termin zatrudnienia: 18 kwietnia 2016 r.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) dokumenty niezbędne:
 - a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania),
 - b) kopie dyplomów lub świadectw potwierdzających posiadane wykształcenie,
 - c) kopia świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,
 - d) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego bądź kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo,
 - e) oświadczenie o nie skazaniu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - f) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 2) dokumenty dodatkowe:
 - a) życiorys (CV),
 - b) list motywacyjny,
 - c) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub przesłać pocztą w terminie **do dnia 5 kwietnia 2016 roku** (do godz. 15:30, liczy się data wpływu do UM) na adres: **Urząd Miejski w Wyrzysku, ul. Bydgoska 29, 89-300 Wyrzysk z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko podinspektora ds rozliczeń projektów unijnych i rozliczeń finansowych”**.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.wyrzysk.pl/ oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Wyrzysku, ul. Bydgoska 29.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz z ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Z 2014 r., poz. 1202)”.

BURMISTRZ

(-) Bogusława Jagodzińska

Wyrzysk, 2016-03-24