

Andrespol, dn. 02.07.2025 r.

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
w Centrum Usług Wspólnych
Gminy Andrespol**

**Kierownik Centrum Usług Wspólnych Gminy Andrespol
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Centrum Usług Wspólnych Gminy Andrespol.**

KSIEGOWY

1. Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonania pracy)

Centrum Usług Wspólnych Gminy Andrespol, ul. Rokicińska 125.

2. **Wymiar czasu pracy** – cały etat
3. **Rodzaj umowy** - umowa o pracę
4. **Planowany termin zatrudnienia** – od 01.08.2025r.

Wymagania formalne

Kandydatem, zgodnie z art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity; Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.), może zostać osoba:

1. posiadająca obywatelstwo polskie, kraju Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, państwa członkowskiego europejskiego porozumienia o wolnym handlu (EFTA) -strony umowy o europejskim obszarze gospodarczym bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
2. posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych i korzystająca z pełni praw publicznych;
3. nieskazana prawomocnie za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
4. posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków księgowego.

Wykształcenie wymagane: wykształcenie wyższe umożliwiające pracę na ww. stanowisku

Wymagania dodatkowe:

1. preferowany kierunek studiów o specjalności: finanse, rachunkowość;
2. doświadczenie pracy w administracji samorządowej lub w jednostkach samorządu terytorialnego minimum 5 lat;
3. biegła znajomość prowadzenia rachunkowości;

4. umiejętność obsługi programów finansowo – księgowych oraz płacowych firmy VULCAN;
5. znajomość przepisów prawa związana z zakresem wykonywanych zadań oraz dotyczących funkcjonowania jednostki samorządu terytorialnego tj.: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy - prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ordynacji podatkowej, ustawy o pomocy społecznej oraz innych ustaw związanych z realizacją zadań przez Centrum Usług Wspólnych Gminy Andrespol;
6. bardzo dobra znajomość obowiązujących przepisów prawa pracy, podatku dochodowego od osób fizycznych, ubezpieczeń społecznych;
7. znajomość przepisów dotyczących zasad wynagradzania pracowników samorządowych i nauczycieli;
8. umiejętność obsługi programu PŁATNIK ;
9. dyspozycyjność;
10. bezkonfliktowość i samodzielność w działaniu, zaangażowanie organizacyjne, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy pod presją czasu.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. stosowanie przepisów o finansach publicznych, rachunkowości oraz innych obowiązujących przepisów prawnych związanych z działalnością Centrum Usług Wspólnych;
2. prowadzenie spraw finansowo-księgowych związanych z obsługą powierzonych jednostek budżetowych;
3. prowadzenie komputerowej księgowości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
4. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
5. współpraca w zakresie wykonywanych zadań z innymi pracownikami CUW i jednostkami obsługiwanymi;
6. prowadzenie dokumentacji księgowej i rozliczeń finansowych realizowanych z udziałem środków Unii Europejskiej;
7. Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

Informacja o warunkach pracy:

1. wymiar czasu pracy: pełny etat;
2. miejsce pracy: Centrum Usług Wspólnych Gminy Andrespol, ul. Rokicińska 125, 95-020 Andrespol;
3. umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych;
4. normy czasu pracy: przeciętnie 8 godzinna norma dobową czasu pracy i przeciętnie 40 godzinna norma tygodniowa czasu pracy;
5. praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w CUW, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty:

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej i własnoręcznym podpisem;
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz staż pracy;
4. klauzula informacyjna i zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
5. oświadczenia o:

- pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

- niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi - gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,

- posiadaniu obywatelstwa polskiego, kraju Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, państwa członkowskiego europejskiego porozumienia o wolnym handlu (EFTA).

VII. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w Centrum Usług Wspólnych Gminy Andrespol, ul. Rokicińska 125, w godzinach pracy jednostki w pok. 8 do dnia 14 lipca 2025 roku do godziny 12.00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Księgowego. Aplikacje, które wpłyną do CUW po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje: telefon + 42 235-27-75

Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zatrudnieniem, obowiązana jest przedłożyć informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego opatrzoną datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed jej złożeniem.

Kierownik Centrum Usług Wspólnych Gminy Andrespol zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub w części, przedłużenia terminu składania ofert pracy.

Zastrzegamy sobie, że nadesłane oferty nie będą odsyłane.

Po ocenie wstępnej wymaganych dokumentów kandydaci zobowiązani są do poddania się rozmowie kwalifikacyjnej.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie BIP Gminy Andrespol w zakładce Centrum Usług Wspólnych Gminy Andrespol.

Kierownik Centrum Usług Wspólnych
Gminy Andrespol
Joanna Kurabiewska