

**ZARZĄDZENIE NR W.120.8.2018  
WÓJTA GMINY LIPNO**

z dnia 23 stycznia 2018 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Lipno - stanowisko ds. księgowości budżetowej (organ) i księgowości analitycznej**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2017 r. poz. 1875 ze zm.) oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016 r. poz. 902 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Lipno - stanowisko ds. księgowości budżetowej (organ) i księgowości analitycznej, którego treść stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Organizacyjnego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA  
Jacek Karmiński



Załącznik do Zarządzenia Nr W.120.8.2018

Wójta Gminy Lipno

z dnia 23 stycznia 2018 r.

**OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY LIPNO  
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

***STANOWISKO DS. KSIĘGOWOŚCI BUDŻETOWEJ (ORGAN) I KSIĘGOWOŚCI  
ANALITYCZNEJ***

*w Referacie Finansów*

**1. Nazwa i adres**

Urząd Gminy Lipno, ul. Powstańców Wlkp. 9, 64-111 Lipno

**2. Nazwa stanowiska pracy**

*Stanowisko ds. księgowości budżetowej (organ) i księgowości analitycznej*

**3. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
- 4) niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 5) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 6) posiadanie minimum średniego wykształcenia,
- 7) posiadanie minimum rocznego stażu pracy,
- 8) znajomość przepisów prawa: ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości,
- 9) biegła umiejętność obsługi programów komputerowych w środowisku Windows i pakietu Office.

**4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:**

- 1) posiadanie wykształcenia wyższego,
- 2) posiadanie rocznego stażu pracy w administracji samorządowej lub rządowej,
- 3) posiadanie cech osobowości: sumienność, staranność, rzetelność, systematyczność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, zdolności analityczne, odporność na stres.

**5. Zakres wymaganych zadań na stanowisku:**

Szczegółowy zakres zadań na w.w. stanowisku znajduje się w Opisie stanowiska pracy (do pobrania ze strony [www.lipno.biuletyn.net](http://www.lipno.biuletyn.net) – zakładka nabór do pracy) lub w pok. 13 Urzędu Gminy Lipno).

**6. Informacja o warunkach pracy:**

- 1) miejsce pracy : Lipno, ul. Powstańców Wielkopolskich 9, I piętro , do budynku Urzędu prowadzą wysokie schody; dostęp do stanowiska pracy jest swobodny
- 2) wymiar czasu pracy: pełen etat
- 3) rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony
- 4) stanowisko pracy: praca wykonywana przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin  
dziennie, praca administracyjno – biurowa, przemieszczanie się po całym budynku Urzędu.

5) data rozpoczęcia pracy: luty-marzec 2018 r.

**7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu grudniu 2017 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Lipno, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł co najmniej 6%.

**8. Dokumenty niezbędne:**

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy- do pobrania w załącznikach,
- 2) kopie dyplomów i innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- 3) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia (w przypadku trwania zatrudnienia – oświadczenie kandydata o okresie wykonywania pracy),
- 4) oświadczenia kandydata: o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz dot. zgody na przetwarzanie danych osobowych- do pobrania w załącznikach

**Dokumenty dodatkowe**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście lub listownie w:

sekretariacie Urzędu Gminy Lipno ul. Powstańców Wielkopolskich 9, 64-111 Lipno

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „*Nabór na wolne stanowisko ds. księgowości budżetowej (organ) i księgowości analitycznej*” – do dnia 9 lutego 2018 roku do godziny 15.00.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po określonym terminie oraz które nie będą spełniać wymagań niezbędnych określonych w pkt 3 oraz w pkt 8 nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.lipno.pl](http://www.bip.lipno.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Lipno.

WOJT  
Jacek Karminski

