

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY KOŹMIN WIELKOPOLSKI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:**

**inspektor (kobieta/mężczyzna)
w Referacie Podatków i Księgowości
w Urzędzie Miasta i Gminy w Koźminie Wielkopolskim**

Wymagania niezbędne:

1. Co najmniej 2-letnie doświadczenie w księgowości budżetowej.
2. Wykształcenie średnie i co najmniej 5-letni staż pracy lub wykształcenie wyższe i co najmniej 3-letni staż pracy.
3. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na tym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. Wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: finanse, ekonomiczne lub pokrewne).
2. Znajomość obowiązujących przepisów prawa z zakresu rachunkowości, finansów publicznych, sprawozdawczości budżetowej, podatków, administracji samorządowej oraz innych przepisów prawnych niezbędnych do wykonywania zadań na w/w stanowisku.
3. Znajomość klasyfikacji budżetowej i umiejętność jej wykorzystania w praktyce.
4. Umiejętność obsługi komputera i znajomość komputerowego oprogramowania narzędziowego Microsoft Office (Word, Excel).
5. Umiejętność samodzielnego planowania i organizowania pracy własnej.
6. Umiejętność analitycznego myślenia.
7. Komunikatywność, odpowiedzialność, rzetelność, odporność na stres.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie rachunkowości Urzędu i jednostek CUW zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i aktami wewnętrznymi,
- prowadzenie ksiąg rachunkowych budżetu Gminy,
- współpraca ze Skarbnikiem w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej Urzędu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i aktami wewnętrznymi,
- sporządzanie, zatwierdzanie i podpisywanie jednostkowych sprawozdań budżetowych i finansowych,
- sporządzanie zbiorczych sprawozdań budżetowych i finansowych Gminy Koźmin Wielkopolski,

- nadzór nad całokształtem prac inwentaryzacyjnych w tym ustalanie różnic inwentaryzacyjnych i nadzór nad ujęciem ich w księgach,
- ustalanie stanów aktywów i pasywów ,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji finansowych i gospodarczych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów finansowych, zatwierdzanie ich do wypłaty jednostkach CUW,
- prowadzenie ewidencji księgowej Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koźminie Wielkopolskim
- dokonywanie przelewów dla jednostek GOS i MGOPS,
- prowadzenie księgowości dla należności publicznoprawnych i cywilnoprawnych
- sporządzanie dla MGOPS bilansu jednostki, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu jednostki oraz informacji dodatkowej,
- sporządzanie i rozliczanie dotacji z dysponentami środków publicznych,
- współudział przy sporządzaniu projektów zarządzeń i innych dokumentów z obszaru swojego działania,
- nadzór nad archiwizacją dokumentów finansowych- księgowych,
- wykonywanie dyspozycji środków pieniężnych w jednostkach CUW,
- zatwierdzanie i rozliczanie dotacji : udzielanych oraz otrzymanych przez Gminę pod względem finansowym,
- opracowywanie i aktualizacja wewnętrznych procedur w zakresie rachunkowości w tym Zakładowego Planu Kont Urzędu i Gminy oraz jednostek będących w CUW,
- współudział przy dokonywaniu nadzoru finansowego nad zarządzaniem majątkiem komunalnym,
- ewidencja zaangażowania wydatków Urzędu i jednostek w CUW,
- prowadzenie ksiąg inwentarzowych Urzędu i ewidencji udziałów Gminy Koźmin Wielkopolski oraz ewidencja analityczna środków trwałych;
- realizacja przepisów w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- realizacja zadań związanych z dostępem do informacji publicznej,
- współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządowej oraz referatami będącymi w strukturach Urzędu

Informacja o warunkach pracy:

1. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat.
2. **Czas pracy:** 8 godzin na dobę – 40 godzin tygodniowo, od poniedziałku do piątku, od godz. 8:00 do godz. 16:00.
3. **Umowa o pracę:** na czas określony do 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia.

W przypadku pracowników podejmujących pracę po raz pierwszy w jednostce samorządu terytorialnego, pracownik zobowiązany jest do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

4. **Wynagrodzenie zasadnicze brutto:** przewiduje się wynagrodzenie zasadnicze w przedziale od 5060 zł do 8800 zł brutto ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski. Ostateczna wysokość wynagrodzenia uzależniona będzie od posiadanych kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kandydata/kandydatki.

Poza wynagrodzeniem zasadniczym, po spełnieniu odpowiednich warunków, pracownicy mają prawo do: dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej, odprawy emerytalno-rentowej, dodatkowego wynagrodzenia rocznego oraz innych dodatków i świadczeń wynikających z Kodeksu pracy lub ustaw szczególnych. Pracownicy mogą mieć przyznane również dodatkowe świadczenia, takie jak: dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, nagroda za szczególne osiągnięcia oraz premia uznaniowa, zwrot kosztów za zakup okularów korygujących wzrok oraz świadczenia socjalne zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski.

5. Zatrudnienie osoby wyłonionej w drodze naboru nastąpi na stanowisku inspektora, zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
6. **Miejsce, stanowisko, rodzaj pracy:** praca o charakterze administracyjno-biurowym w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Koźminie Wielkopolskim, adres: ul. Przyjemskich 9, 63-720 Koźmin Wielkopolski; biuro usytuowane na 1 piętrze; praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca dużego stopnia samodzielności, a także współdziałania z pracownikami.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze nie przekroczył 6%

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, zaświadczenia, rekomendacje itp.).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej (np. świadectwa pracy; w przypadku trwającego zatrudnienia – oryginał zaświadczenia o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia i zajmowane stanowisko).
5. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym
8. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
9. oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wskazanym w naborze stanowisku,
10. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
11. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

UWAGA:

Dokumenty wymienione w pkt 1-2 i oraz 5-11 muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Niepodpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

Kserokopie dokumentów wymienionych w pkt 3-4 powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem (poświadczenia może dokonać osoba składająca dokumenty). Niepoświadczenie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy przesłać na adres (decyduje data wpływu do Urzędu):

Urząd Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski, ul. Stary Rynek 11, 63-720 Koźmin Wielkopolski

lub

składać **w biurze nr 10** mieszczącym się w budynku Urzędu Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski przy ul. Stary Rynek 11 w Koźminie Wielkopolskim

do 8 września 2026 r. do godz. 9⁰⁰ w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko inspektora (kobieta/mężczyzna) w Referacie Podatków i Księgowości w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski.**”

Aplikacje, które wpłyną do tutejszego Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Nie złożenie kompletu dokumentów jest równoznaczne z niespełnieniem wymogów formalnych.

Aplikacje niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

Pozostałe informacje:

1. W toku naboru komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.
2. Osoby ubiegające się o zatrudnienie, w najwyższym stopniu spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze jako niezbędne i dodatkowe, zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu dalszego etapu naboru.
3. W II etapie naboru komisja przeprowadza indywidualne rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, podczas których kandydaci odpowiadają na pytania członków komisji.
4. Informacja o wyniku naboru, po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej, zostanie zamieszczona stronie internetowej <http://www.bip.kozminwlpk.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Koźminie Wielkopolskim.
5. Dokumenty aplikacyjne kandydatów biorących udział w naborze, z wyłączeniem dokumentów aplikacyjnych kandydata wybranego do zatrudnienia, przechowywane są przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach. W tym czasie kandydaci mogą dokonywać odbioru dokumentów.
6. Po upływie okresu wskazanego w pkt. 3 dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone, z wyłączeniem dokumentów kandydata wybranego do zatrudnienia.

Zgodnie z wewnętrznymi regulacjami, w Urzędzie Miasta i Gminy w Koźminie Wielkopolskim stosuje się procedury umożliwiające bezpieczne i poufne zgłaszanie nieprawidłowości. Szczegółowe informacje są dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych.

(<https://bip.kozminwlpk.pl/p,244,procedura-zgloszen-wewnetrznych>)

Burmistrz Miasta i Gminy

Koźmin Wielkopolski

/-/ Piotr Osuch

Koźmin Wielkopolski, dnia 28.08.2026 r.