

Załącznik do zarządzenia nr 11/2017  
Burmistrza Lubienia Kujawskiego  
z dnia 28 lutego 2017 r.

## **OGŁOSZENIE**

**o wolnym stanowisku urzędniczym specjalisty ds. księgowości oświaty w Referacie  
Oświaty Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim  
oraz o naborze na to stanowisko**

- I. Oglašzam, że z dniem 28 lutego 2017 r. wolnym staje się stanowisko specjalisty ds. księgowości oświaty w Referacie Oświaty Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim.**
- II. Oglašzam nabór kandydatów na stanowisko specjalisty ds. księgowości oświaty w Referacie Oświaty Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim.**
  - 1. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Miejski w Lubieniu Kujawskim, ul. Wojska Polskiego 29, 87-840 Lubień Kujawski.
  - 2. Stanowisko:** specjalista ds. księgowości oświaty
  - 3. Wymagania związane ze stanowiskiem:**
    - 1) niezbędne:**
      - a) obywatelstwo polskie,
      - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
      - c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane, z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
      - d) wykształcenie wyższe drugiego stopnia preferowane w zakresie ekonomii, rachunkowości;
      - e) co najmniej 7 - letni staż pracy w księgowości budżetowej;
      - f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku specjalisty ds. księgowości oświaty,
      - g) nieposzlakowana opinia,
      - h) samodzielność pracy na zajmowanym stanowisku.
    - 2) Dodatkowe podlegające ocenie :**
      - a) znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego,

- b) znajomość obsługi Programu Płatnik,
- b) znajomość przepisów ustawy prawa oświatowego oraz Karty Nauczyciela ,
- c) znajomość obsługi programu Bestia

#### **4. Zakres wykonywanych zadań:**

- 1) obsługa programu Bestia w zakresie oświaty,
- 2) prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczeń społecznych w programie Płatnik,
- 3) prowadzenie całości dokumentacji z zakresu Systemu Informacji Oświatowej dotyczącej gminy,
- 4) prowadzenie spraw z zakresu realizacji obowiązku nauki przez uczniów w Gminie Lubien Kujawski,
- 5) realizacja projektów z udziałem środków unijnych dotyczących oświaty,
- 6) księgowanie środków pozabudżetowych dotyczących oświaty,
- 7) prowadzenie całości dokumentacji dotyczących środków trwałych

#### **5. Warunki zatrudnienia na danym stanowisku:**

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu.

Umowa o pracę zawarta będzie na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.

Warunkiem zawarcia umowy na czas nieokreślony jest odbycie służby przygotowawczej i zdanie egzaminu z wynikiem pozytywnym lub przedłożenia zaświadczenia potwierdzającego uzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w styczniu 2017 r. nie przekroczył 6%.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) pismo kandydata, motywujące ubieganie się o dane stanowisko;
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załączony do pobrania w ogłoszeniu;
- 3) oświadczenie kandydata, że ma obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- 4) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne;
- 5) oświadczenie kandydata, że posiada stan zdrowia umożliwiający wykonywanie obowiązków na stanowisku specjalisty ds. księgowości oświaty;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 7) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy;

- 8) oświadczenie kandydata, że w celach przeprowadzenia naboru wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 );
- 9) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagania dodatkowe;
- 10) dokument potwierdzający niepełnosprawność (jeżeli kandydat taki posiada).

#### **7. Miejsce i termin składania dokumentów:**

- 1) Oferty, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko specjalisty ds. księgowości oświaty w Referacie Oświaty Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim*”, z podanym adresem zwrotnym, należy składać do Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim, ul. Wojska Polskiego 29, 87-840 Lubień Kujawski, w terminie do **10 marca 2017 r. do godz. 15<sup>00</sup>** (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim).
- 2) Złożone dokumenty mogą być odebrane przez kandydata w terminie jednego miesiąca od daty opublikowania informacji o wyniku naboru w biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim. Dokumenty nieodebrane zostaną przekazane do archiwum zakładowego.

  
**BURMISTRZ**  
Marek Wilkuli