



**Choszczno**  
bohater regionu

**OGŁOSZENIE O NABORZE - na stanowisko urzędnicze ds. analityki budżetowej  
w Urzędzie Miejskim w Choszcznie**

Burmistrz Choszczna  
ogłasza nabór  
na stanowisko urzędnicze ds. analityki budżetowej

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe z zakresu rachunkowości i finansów,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Staż pracy na podobnym stanowisku
- 2) Znajomość i przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r., poz. 217 ze zm.) oraz wydanych na jej podstawie Rozporządzeń.
- 3) Znajomość i przestrzeganie przepisów rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 342 ze zm.).
- 4) Znajomość i przestrzeganie przepisów rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U z 2014 r. poz.1053 ze zm.).
- 5) Znajomość i przestrzeganie przepisów rozporządzenia o sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2020 r. poz.1564 ze zm.).
- 6) Znajomość i przestrzeganie przepisów prawa ustawy z dnia 13 listopada 2003 roku o dochodach jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U z 2021 r poz. 1672).
- 7) Znajomość i przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 11 marca 20004 r o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2021 r., poz. 685 ze zm.) oraz wydanych na jej podstawie Rozporządzeń.

**3. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:**

- 1) Uzgadnianie i rozpisywanie dziennych obrotów dochodów i wydatków jednostki i organu według wyciągu bankowego.

Urząd Miejski w Choszcznie  
Tel 95 765 93 00  
Fax 95 765 93 06  
sekretariat@choszczno.pl  
ul Wolności 24, 73-200 Choszczno  
www.choszczno.pl

- 2) Koordynacja w przekazywaniu dokumentów księgowych między Wydziałami Budżetu i Podatkowym do celów ewidencji księgowej.
- 3) Koordynacja w przekazywaniu dokumentów księgowych między Wydziałami Budżetu i Administrowania Lokalami do celów ewidencji księgowej.
- 4) Sporządzanie i sprawdzanie dokumentów finansowych i ich dekretowanie według klasyfikacji budżetowej.
- 5) Wypisywanie bankowych dowodów wpłaty i wypłaty.
- 6) Kompletowanie i sprawdzanie dochodów i wydatków budżetowych z wyciągiem bankowym
- 7) Prowadzenie i rozliczanie dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych jednostki samorządu terytorialnego (tj. zaliczki alimentacyjnej, funduszy alimentacyjnych, specjalistycznych usług opiekuńczych itp.). Ścisła współpraca z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Choszcznie.
- 8) Rozliczanie i uzgadnianie nienależnych świadczeń z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Choszcznie i Zachodniopomorskim Urzędem Wojewódzkim w Szczecinie.
- 9) Sporządzanie kwartalnych sprawozdań budżetowych z dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych jednostki samorządu terytorialnego (sprawozdań Rb-27ZZ i Rb-ZN).
- 10) Ewidencja operacji dotyczących przyjmowania i zwrotu środków pieniężnych stanowiących sumy depozytowe (kaucje, wadia i zabezpieczenia należytego wykonania umów).
- 11) Ewidencja dochodów ze sprzedaży nieruchomości.

#### **4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**

- 1) Miejsce pracy: praca w budynku Urzędu Miejskiego w Choszcznie, ul. Wolności 24.
- 2) Stanowisko pracy: związane z obsługą komputera.
- 3) Praca w wymiarze 1/1 etatu.

#### **5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Choszcznie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6 %.

#### **6. Wymagane dokumenty i oświadczenia**

- 1) życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany,
- 2) list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie świadectw pracy,
- 6) zaświadczenie o zatrudnieniu jeśli kandydat aktualnie pracuje,
- 7) kopie kwalifikacji i uprawnień zawodowych,
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności
- 9) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na danym stanowisku,

11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawarte w kwestionariuszu osobowym dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik do ogłoszenia naborze).

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście, bądź za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „konkurs na stanowisko urzędnicze ds. analityki budżetowej” w terminie do dnia 6 grudnia 2021 r., na adres:

Urząd Miejski  
ul. Wolności 24  
73-200 Choszczno

W przypadku ofert przesyłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, test kwalifikacyjny lub sprawdzanie umiejętności, o czym osoby te poinformowane zostaną telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.choszczno.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Choszcznie.

**BURMISTRZ**

  
**mgr Robert Adamczyk**