

OGŁOSZENIE nr BK.2110.11.2026 z dnia 15 czerwca 2026 r.

Data publikacji ogłoszenia: 15.06.2026 r.

Data składania ofert do: 30.06.2026 r.

OGŁOSZENIE
z dnia 15 czerwca 2026 r.

BURMISTRZ CIECHOCINKA OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO URZĘDNICZE ds. KSIĘGOWOŚCI
FINANSOWEJ

Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135 ze zm.) Burmistrz Ciechocinka ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze.

1. Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski w Ciechocinku.
2. Stanowisko: **ds. księgowości finansowej.**
3. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:
 - a) Warunki zatrudnienia – pełny wymiar czasu pracy, praca administracyjno-biurowa,
 - b) Przewidywany termin zatrudnienia: lipiec 2026 r.,
 - c) Rodzaj umowy: umowa o pracę,
 - d) Wynagrodzenie zasadnicze: od 5000,00zł do 5600,00zł brutto + dodatek za wysługę lat,
 - e) Miejsce wykonywania pracy: budynek Urzędu Miejskiego z siedzibą w Ciechocinku.
4. Wymagania związane ze stanowiskiem:
 - a) **wymagania niezbędne:**
 - obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2024 poz. 1135),
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w tych sprawach,
 - nieposzlakowana opinia,
 - wykształcenie wyższe, preferowane o kierunku finanse lub rachunkowość,
 - preferowany staż pracy minimum rok.
 - b) **wymagania dodatkowe:**

- znajomość przepisów ustaw: Kodeksu postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o rachunkowości, o podatku od towarów i usług, rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, o systemie ubezpieczeń społecznych, o pracownikach samorządowych,
- umiejętność obsługi programów finansowo-księgowych,
- umiejętność komunikowania się z interesantami,
- kultura osobista, sumienność, dokładność, uczciwość, dyspozycyjność, odporność na stres i umiejętność pracy w zespole,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku dotyczy:

a) Prowadzenie Centralnego Rejestru Umów:

- przeprowadzanie kwalifikacji umów,
- wprowadzanie umów, aneksów i wszelkich zmian do CRU oraz ich publikacja,
- aktualizacja wpisów w CRU,
- anonimizacja danych,
- kontrola obowiązywania umów,
- zarządzanie kontem,
- rejestracja umów w programie księgowym.

b) Ewidencja zdarzeń gospodarczych związanych ze zobowiązaniami jednostki:

- rejestracja faktur, rachunków, not księgowych i przeprowadzenie kontroli wstępnej pod względem formalnym i rachunkowym,
- dekretowanie i księgowanie faktur,
- przygotowanie oraz przesyłanie faktur do przelewów elektronicznych,
- comiesięczne uzgadnianie konta 201 – Rozrachunki z dostawcami,
- sporządzanie kwartalnych zestawień zobowiązań wobec dostawców według klasyfikacji budżetowej w celu uwzględnienia ich w sprawozdawczości budżetowej,
- wprowadzanie kontrahentów oraz kontrolowanie ich na „Białej liście”, potwierdzenia sald zobowiązań na koniec roku.

c) Comiesięczne sporządzanie sprawozdania z wydatków Urzędu - Rb 28S, oraz uzgadnianie:

- konta 130-1- Wydatki jednostki (konto jednostki),
- konta 201 – Rozrachunki z dostawcami (konto jednostki),

- konta 902 – Wydatki budżetu (konto organu),
- konta 998 i 999 – zaangażowanie (konta jednostki).

6. Warunki zatrudnienia:

- praca w Urzędzie Miejskim w Ciechocinku w Wydziale Finansów,
- wymiar czasu pracy - pełen etat,
- umowa o pracę na okres próbny z możliwością zawarcia na czas nieokreślony,
- dodatkowe wynagrodzenie (tzw. „13”), nagrody jubileuszowe, nagrody uznaniowe,
- dodatek za wysługę lat – od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowania minimalnego 5 letniego stażu pracy,
- dofinansowanie do wypoczynku pracowników,
- dofinansowanie do okularów korekcyjnych,
- wsparcie na etapie wdrażania do pracy,
- szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Ciechocinku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej w miesiącu poprzedzającym upublicznienie niniejszego ogłoszenia wynosi powyżej 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- cv oraz list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej wraz z innymi dokumentami potwierdzającymi wymagane kwalifikacje,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko postępowanie karne w tych sprawach,
- oświadczenie, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych w celu przeprowadzenia naboru,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku urzędniczym ds. finansowych,
- zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach,
- dokumenty potwierdzające staż pracy.

9. Termin składania dokumentów:

- 15 dni od dnia opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu

Miejskiego w Ciechocinku oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Ciechocinku, tj. **do dnia 30 czerwca 2026 r.**

- dokumenty można składać osobiście w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Ciechocinku lub pocztą (decyduje data wpływu przesyłki do Urzędu) w zamkniętych kopertach z opisem:

**„DOKUMENTY KONKURSOWE
OFERTA NA STANOWISKO URZĘDNICZE DS. KSIĘGOWOŚCI
FINANSOWEJ”**

- 10. Etapy naboru** - zostały określone w rozdziale III załącznika nr 1 do zarządzenia Nr 10/11 Burmistrza Ciechocinka z dnia 17 stycznia 2011 r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Ciechocinku oraz na stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych - zmienionym zarządzeniem nr 150/11 Burmistrza Ciechocinka z dnia 23 listopada 2011 r.
- 11.** Po upływie terminu składania dokumentów lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze na stanowisko urzędnicze upowszechniona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej.
- 12.** Informacja o wynikach naboru zostanie niezwłocznie umieszczona na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Ciechocinku, ul. Kopernika 19, budynek nr 1 oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Jarosław Jucewicz
Burmistrz Ciechocinka

(pismo wydane w postaci
elektronicznej
i podpisane kwalifikowanym
podpisem elektronicznym)