

WÓJT GMINY ŚWIĘCIECHOWA
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze -
Główna Księgowa / Główny Księgowy w Urzędzie Gminy w Świeciechowie

Informujemy, że w miesiącu czerwcu 2026 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Świeciechowie był wyższy niż 6 %.

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych ,
- d) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości, lub
- e) wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów i wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce, lub
- f) certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów i wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- g) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe ,
- i) nieposzlakowana opinia.

2.Wymagania dodatkowe (pożądane):

- a) znajomość przepisów: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o samorządzie gminnym oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw,
- b) zdolność samodzielnego i odpowiedzialnego podejmowania decyzji,
- c) umiejętność samokontroli i odpowiedzialności za swoje działania,
- d) dokładność w pracy ,
- e) umiejętności komunikacyjne polegające na skutecznym przekazywaniu informacji zarówno w mowie jak i w piśmie ,
- f) umiejętności techniczne (obsługa komputera) w tym oprogramowania biurowego, w szczególności pakietu Microsoft Office, znajomość programów finansowo – księgowych ,
- g) znajomość języków obcych – język angielski lub niemiecki,
- h) umiejętności planowania oraz organizacyjne,
- i) wysoka kultura osobista,
- j) umiejętność pracy w zespole,
- k) odporność na stres.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) wykonywanie czynności Głównego Księgowego Urzędu wynikające z ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
- b) organizacja obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie,
- c) nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez pracowników prowadzących księgowość budżetową oraz podatkową Urzędu,
- d) ostateczne rozliczanie przekazywanych dotacji,
- e) kontrola rachunków i faktur pod względem formalno-rachunkowym,

- f) prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- g) nadzór nad wykonywaniem czynności w Urzędzie Gminy w zakresie podatku Vat, a w szczególności kontroli rachunków bankowych, mechanizmu podzielonej płatności oraz sporządzania rejestrów Vat i sporządzania JPK w Urzędzie Gminy,
- h) zastępowanie Skarbnika Gminy w czasie jego nieobecności.

4.Wymagane dokumenty:

- a) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania ze strony www.bip.swieciechowa.pl),
- b) dokumenty potwierdzające wykształcenie ,
- c) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe oraz ukończone kursy i szkolenia ,
- d) oświadczenia osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania ze strony www.bip.swieciechowa.pl),
- e) zgoda na przetwarzanie danych osobowych (druk do pobrania ze strony www.bip.swieciechowa.pl).

5.Warunki pracy na stanowisku:

- a) miejsce pracy: Urząd Gminy w Świąciechowie, ul. Ułańska 4, 64 - 115 Świąciechowa,
- b) rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko kierownicze urzędnicze,
- c) rodzaj stosunku pracy – umowa o pracę,
- d) wymiar czasu pracy: pełen etat,
- e) termin rozpoczęcia pracy: wrzesień/październik 2026 r. ,
- f) praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
- g) obsługa urzędzeń biurowych.

6.Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy w Świąciechowie, ul. Ułańska 4, 64 – 115 Świąciechowa lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Główna Księgowa/Główny Księgowy” w terminie do 6 sierpnia 2026 r.

Aplikacje , które wpłyną do Urzędu Gminy w Świąciechowie po wyżej określonym terminie – nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.swieciechowa.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy .

Wójt Gminy Świąciechowa
/-/ Mikołaj Kostaniak

WÓJT GMINY ŚWIĘCIECHOWA
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze -
Główna Księgowa / Główny Księgowy w Urzędzie Gminy w Świeciechowie

Informujemy, że w miesiącu czerwcu 2026 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Świeciechowie był wyższy niż 6 %.

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych ,
- d) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości, lub
- e) wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów i wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce, lub
- f) certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów i wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- g) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe ,
- i) nieposzlakowana opinia.

2.Wymagania dodatkowe (pożądane):

- a) znajomość przepisów: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o samorządzie gminnym oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw,
- b) zdolność samodzielnego i odpowiedzialnego podejmowania decyzji,
- c) umiejętność samokontroli i odpowiedzialności za swoje działania,
- d) dokładność w pracy ,
- e) umiejętności komunikacyjne polegające na skutecznym przekazywaniu informacji zarówno w mowie jak i w piśmie ,
- f) umiejętności techniczne (obsługa komputera) w tym oprogramowania biurowego, w szczególności pakietu Microsoft Office, znajomość programów finansowo – księgowych ,
- g) znajomość języków obcych – język angielski lub niemiecki,
- h) umiejętności planowania oraz organizacyjne,
- i) wysoka kultura osobista,
- j) umiejętność pracy w zespole,
- k) odporność na stres.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) wykonywanie czynności Głównego Księgowego Urzędu wynikające z ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
- b) organizacja obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie,
- c) nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez pracowników prowadzących księgowość budżetową oraz podatkową Urzędu,
- d) ostateczne rozliczanie przekazywanych dotacji,
- e) kontrola rachunków i faktur pod względem formalno-rachunkowym,

- f) prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- g) nadzór nad wykonywaniem czynności w Urzędzie Gminy w zakresie podatku Vat, a w szczególności kontroli rachunków bankowych, mechanizmu podzielonej płatności oraz sporządzania rejestrów Vat i sporządzania JPK w Urzędzie Gminy,
- h) zastępowanie Skarbnika Gminy w czasie jego nieobecności.

4.Wymagane dokumenty:

- a) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania ze strony www.bip.swieciechowa.pl),
- b) dokumenty potwierdzające wykształcenie ,
- c) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe oraz ukończone kursy i szkolenia ,
- d) oświadczenia osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania ze strony www.bip.swieciechowa.pl),
- e) zgoda na przetwarzanie danych osobowych (druk do pobrania ze strony www.bip.swieciechowa.pl).

5.Warunki pracy na stanowisku:

- a) miejsce pracy: Urząd Gminy w Świąciechowie, ul. Ułańska 4, 64 - 115 Świąciechowa,
- b) rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko kierownicze urzędnicze,
- c) rodzaj stosunku pracy – umowa o pracę,
- d) wymiar czasu pracy: pełen etat,
- e) termin rozpoczęcia pracy: wrzesień/październik 2026 r. ,
- f) praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
- g) obsługa urzędzeń biurowych.

6.Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy w Świąciechowie, ul. Ułańska 4, 64 – 115 Świąciechowa lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Główna Księgowa/Główny Księgowy” w terminie do 6 sierpnia 2026 r.

Aplikacje , które wpłyną do Urzędu Gminy w Świąciechowie po wyżej określonym terminie – nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.swieciechowa.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy .

Wójt Gminy Świąciechowa
/-/ Mikołaj Kostaniak