

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko:

Inspektor ds. księgowości i kadr (1/4 etatu)

1. Nazwa i adres jednostki

MGOKiBS w Mogielnicy
ul. Rynek 1, 05-640 Mogielnica

2. Określenie stanowiska

Stanowisko urzędnicze – inspektor ds. księgowości i kadr

3. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie lub UE
- pełna zdolność do czynności prawnych
- korzystanie z pełni praw publicznych
- brak skazania za przestępstwo umyślne
- nieposzlakowana opinia
- wykształcenie:
 - wyższe + doświadczenie zawodowe
lub
 - średnie + odpowiedni staż pracy
- znajomość:
 - ustawy o finansach publicznych
 - ustawy o rachunkowości
 - prawa pracy i ubezpieczeń społecznych
 - przepisów podatkowych (PIT)

4. Wymagania dodatkowe

- doświadczenie w sektorze finansów publicznych
- znajomość programów księgowych i kadrowych
- umiejętność pracy samodzielnej
- rzetelność i terminowość

5. Zakres zadań

Kadry:

- prowadzenie akt osobowych pracowników
- przygotowywanie świadectw pracy i zaświadczeń
- obsługa zatrudniania i zwalniania pracowników

- sporządzanie angaży, awansów i dokumentów kadrowych
- przygotowywanie umów cywilnoprawnych
- ewidencja czasu pracy i list obecności
- rozliczanie czasu pracy zleceniobiorców
- obsługa absencji chorobowej i kart zasiłkowych
- planowanie i kontrola urlopów
- prowadzenie spraw dyscyplinarnych
- dokumentacja badań lekarskich
- ewidencja używania pojazdów prywatnych

Płace i księgowość:

- naliczanie wynagrodzeń (umowy o pracę, zlecenia, o dzieło)
- naliczanie nagród jubileuszowych oraz rocznych
- prowadzenie dokumentacji płacowej i kart wynagrodzeń
- rozliczanie podatków i składek ZUS
- sporządzanie deklaracji i raportów ZUS
- planowanie funduszu płac
- sporządzanie materiałów do budżetu
- bieżące rozliczenia finansowe

Pozostałe:

- udostępnianie danych zgodnie z RODO
- prowadzenie dokumentacji archiwalnej

6. Informacja o warunkach pracy

- stanowisko administracyjno-biurowe
- praca przy komputerze
- możliwość pracy zdalnej/hybrydowej
- wymiar: 1/4 etatu

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym publikację ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.

8. Wymagane dokumenty

- list motywacyjny
- CV
- kwestionariusz osobowy
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje
- oświadczenie o niekaralności
- oświadczenie o zdolności do czynności prawnych
- oświadczenie o stanie zdrowia
- podpisana klauzula RODO

Ornel

9. Termin i miejsce składania dokumentów

do dnia 8 maja 2026 r. do godz.12.00

MGOKiBS w Mogielnicy
ul. Rynek 1
05-640 Mogielnica

z dopiskiem:

„Nabór – Inspektor ds. księgowości i kadr”

10. Informacje dodatkowe

- nabór ma charakter otwarty i konkurencyjny
- aplikacje niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane
- informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana w BIP
- kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o kolejnym etapie

Dyrektor MGOKiBS w Mogielnicy
Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury
i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy
Paulina Omen-Klepacz
Paulina Omen-Klepacz