



URZĄD GMINY NIEDRZWICA DUŻA

Referat Edukacji i Zarządzania Zasobami Ludzkimi
ul. Lubelska 30; 24-220 Niedrzwica Duża; tel. (0-81) 517-50-85
fax. (0-81) 517-59-28, e - mail: info@niedrzwicaduza.pl

EZZ.2110.1.2026.KP
(numer)

Niedrzwica Duża, dn. 09.01.2026 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE

Wójt Gminy Niedrzwica Duża
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Niedrzwica Duża z siedzibą w Niedrzwicy Dużej przy ul. Lubelskiej 30

wielosobowe stanowisko ds. księgowości i budżetu w Referacie Księgowości i budżetu (1 etat)
(nazwa stanowiska pracy, Referat)

1. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie (charakter lub typ szkoły): wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
2. kierunek, profil wykształcenia: rachunkowość, finanse lub pokrewne,
3. staż pracy, doświadczenie zawodowe: minimum 3 lata pracy w księgowości,
4. predyspozycje osobowościowe: samodzielność, rzetelność, dokładność, komunikatywność, odpowiedzialność,
5. umiejętności zawodowe: znajomość aktów prawnych: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o VAT, ustawy o samorządzie gminnym,
6. umiejętność biegłej obsługi komputera oraz biegła znajomość pakietu MS Office,
7. posiadanie obywatelstwa polskiego,
8. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
9. brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. nieposzlakowana opinia,
11. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku.

2. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:

1. prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. zapewnienie egzekwowania i dochodzenia wierzytelności Gminy z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
3. księgowanie i rozliczanie opłat z tytułu gospodarowania odpadami,
4. współpraca z bankami,
5. współpraca przy prowadzeniu korespondencji z komornikami,
6. księgowanie dochodów i wydatków na określonych przez przełożonego dziennikach,
7. przestrzeganie przepisów w zakresie jawności finansowej Gminy na warunkach określonych w ustawie o samorządzie gminnym oraz ustawie o dostępie do informacji publicznych,
8. wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
2. praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
3. wyposażenie stanowiska pracy: komputer wraz z oprogramowaniem MS Office,
4. fizyczne warunki pracy: praca o charakterze administracyjno-biurowym,
5. inne: przewidywane wynagrodzenie zasadnicze: 4 800,00 zł - 8 110,00 zł.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Niedzwica Duża w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

5. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV,
3. kwestionariusz osobowy,
4. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia,
5. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe/stażu pracy,
6. kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.),
7. oświadczenie potwierdzające nieposzlakowaną opinię,
8. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
11. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie oraz braku przeciwwskazań do pracy przy komputerze w wymiarze ponad 4 godzin na dobę,
12. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
13. klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

6. Terminy i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „Nabór na wolne wieloosobowe stanowisko urzędnicze ds. księgowości i budżetu w Referacie Księgowości i Budżetu” należy składać w formie pisemnej w zamkniętych kopertach w siedzibie Urzędu Gminy Niedzwica Duża lub przesłać na adres: Urząd Gminy Niedzwica Duża ul. Lubelska 30, 24-220 Niedzwica Duża, **do dnia 19 stycznia 2026 r. do godziny 16.00** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia w Urzędzie).

7. Inne:

1. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz złożonych za pomocą profilu zaufanego.
2. Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o kwalifikacji do poszczególnych etapów.
3. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Niedzwica Duża przy ul. Lubelskiej 30.
5. Wójt zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub w części.
6. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 81 517 50 85 wew. 21

Data ogłoszenia: 09.01.2026 r.