

**ZARZĄDZENIE NR 69/2026**  
**WÓJTA GMINY DRAGACZ**

z dnia 26 czerwca 2026 r.

**w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026r. poz. 662) w związku z art. 11 ust. 1 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ogłaszam nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Dragacz – Główny Księgowy/Główna Księgowa.

**§ 2.** Nabór jest przeprowadzany w formie konkursu. Nabór rozpocznie się z dniem 26 czerwca 2026 r. i potrwa do 31 lipca 2026 r.

**§ 3. 1.** Ogłoszenie o przeprowadzeniu konkursu zostanie opublikowane do dnia 26 czerwca 2026 r. przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dragacz i publikację w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Termin składania ofert określa się do **10 lipca 2026 r.** Jako dzień złożenia oferty ustala się dzień wpływu dokumentów do Urzędu Gminy Dragacz.

3. Treść ogłoszenia o konkursie określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.** Do przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuję Komisję Konkursową w składzie:

- 1) Dorota Pikula - Przewodnicząca;
- 2) Dorota Krezymon - Członek;
- 3) Anna Ośko - Członek;
- 4) Monika Kaczmarek - Członek.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

**mgr Dorota Krezymon**

Załącznik do zarządzenia nr 69/2026

Wójta Gminy Dragacz

z dnia 26 czerwca 2026 r.

Dragacz, 25.06.2026 r.

OR. 2110.1.2026

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

Wójt Gminy Dragacz ogłasza w oparciu o art. 6 ust. 1 i 3, 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) nabór w Urzędzie Gminy Dragacz na wolne stanowisko urzędnicze: **Główny Księgowy / Główna Księgowa**.

### I. Wymagania niezbędne od kandydatów

Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, kandydat:

- 1) jest obywatelem polskim lub UE/EFTA z biegłym językiem polskim;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) spełnia jeden z poniższych warunków:
  - a) ukończył ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
  - b) ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
  - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

### II. Wymagania dodatkowe od kandydatów:

- 1) posiada znajomość przepisów prawa niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku objęte naborem w szczególności: biegła znajomość ustawy o rachunkowości, finansach publicznych, podatkach (VAT, PIT), ordynacji podatkowej, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Kodeksu postępowania administracyjnego, rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych
- 2) posiada minimum roczne doświadczenie w jednostce samorządu terytorialnego na stanowisku głównego księgowego / z-cy głównego księgowego
- 3) posiada umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,
- 4) posiada umiejętność pracy w zespole, dobrą organizację pracy,
- 5) jest otwarty na poszerzanie wiedzy i podnoszenie kwalifikacji;
- 6) posiada umiejętność formułowania wypowiedzi pisemnych w sposób zwięzły, logiczny i stylistyczny,
- 7) posiada zdolność analitycznego myślenia i jest samodzielny,
- 8) posiada odporność na stres

9) cieszy się nieposzlakowaną opinią;

### **III. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:**

- 1) udział w opracowywaniu projektu budżetu gminy, szczegółowego podziału wydatków i dochodów;
- 2) przygotowywanie projektów zmian w budżecie;
- 3) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych Urzędu Gminy;
- 4) współpraca z organami podatkowymi i finansowymi;
- 5) inicjowanie i wdrażanie efektywnego gospodarowania budżetem;
- 6) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych;
- 8) przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
- 9) zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości zawieranych umów;
- 10) wykonywanie dyspozycji środkami publicznymi;
- 11) bieżąca analiza realizacji budżetu urzędu gminy;
- 12) analiza zasadności i celowości wydatków budżetowych;
- 13) uzgadnianie z komórkami organizacyjnymi planowanych dochodów i wydatków budżetu w przypadku zmian w budżecie w trakcie roku budżetowego;
- 14) kontrola przestrzegania przepisów prawa,
- 15) zastępowanie skarbnika podczas jego nieobecności.

### **IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) miejsce pracy: Urząd Gminy Dragacz, Dragacz 7A;
- 2) usytuowanie stanowiska pracy: parter ;
- 3) forma zatrudnienia: umowa o pracę;
- 4) wymiar czasu pracy: pełen etat (40 h tygodniowo);
- 5) praca przy komputerze ponad ½ wymiaru czasu pracy;
- 6) godziny pracy: zgodne z godzinami pracy Urzędu Gminy Dragacz;
- 7) wynagrodzenie zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25.10 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2024 poz. 1638 z późn.zm.) oraz zarządzenia Wójta Gminy Dragacz nr 51/2022 z dnia 14.06.2022r. w sprawie określenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Dragacz. Od 6.800,00 + wysługa + dodatek funkcyjny

### **V. Informacje dodatkowe:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił 8,22.

### **VI. Wymagane dokumenty:**

- 1) CV i list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy;
- 5) oświadczenie lub zaświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oświadczenie o niekaralności;

- 6) oświadczenia kandydata stwierdzające, że ma obywatelstwo polskie lub UE/EFTA z biegłym językiem polskim, posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1484);
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z procesem rekrutacji.

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

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z napisem „**Konkurs na stanowisko Głównego księgowego / Główniej księgowej**” w sekretariacie Urzędu Gminy Dragacz (pok. Nr 4) lub przesłać na adres: Urząd Gminy Dragacz, Dragacz 7A, 86-134 Dragacz

Termin składania lub przesłania dokumentów: **do dnia 10.07.2026 r., do godz. 15:15**

Dokumenty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

## **VIII. Inne informacje:**

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o miejscu, terminie i formie przeprowadzenia rozmowy.

Informacja o wyniku naboru umieszczona zostanie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Dragacz oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 531 473 551.

Organizator zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania rekrutacyjnego (konkursowego) na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.