



Chełmiec, 22 czerwiec 2026 r.

Wójt Gminy Chełmiec

Ogłasza nabór na stanowisko

Podinspektor-kasjer/podinspektorka-kasjerka w Wydziale Finansowo-Księgowym w Urzędzie Gminy Chełmiec ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze (brutto)
1	1/1	nabór w toku	08 lipca 2026r.	nie mniej niż 5 500 zł

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

1. Pełnienie obowiązków kasjera zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi (odpowiedzialność materialna za powierzone środki pieniężne).
2. Prowadzenie kasy zgodnie z instrukcją kasową, w tym w szczególności:
 - a) przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat gotówkowych,
 - b) obsługa terminalu płatniczego,
 - c) odprowadzanie wpłat gotówkowych na właściwy rachunek bankowy,
 - d) podejmowanie gotówki z rachunku bankowego,
 - e) bieżące sporządzanie raportów kasowych,
3. Prowadzenie ewidencji depozytów, weksli, czeków, gwarancji bankowych.
4. Archiwizacja dokumentów kasowych.
5. Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego z zakresu zajmowanego stanowiska.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- umowa o pracę,
- wymiar czasu pracy: pełny etat,
- miejsce pracy: Urząd Gminy Chełmiec ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec,
- rodzaj wykonywanej pracy: praca wykonywana w biurze,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę,
- praca umysłowa,
- praca w budynku częściowo przystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- praca pod presją czasu, wymagająca dużego skupienia i dokładności oraz bezpośredniego i telefonicznego kontaktu z innymi komórkami Urzędu Gminy Chełmiec.
- termin rozpoczęcia pracy: sierpień 2026 r.

Co oferujemy:

- Terminowo wypłacane wynagrodzenie (wynagrodzenie zasadnicze w przedziale 5 500zł-10 000 zł zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy Chełmiec).
- Dodatek za wieloletnią pracę od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”.
- Nagrody jubileuszowe.
- Niskooprocentowane pożyczki (w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych).
- Wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach (w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych).
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.
- Dofinansowanie do zakupów okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze.
- Możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami.
- Otwartą i przyjazną atmosferę w pracy.

Kogo poszukujemy

Potrzebne będą (Wymagania niezbędne):

- wykształcenie: wyższe ekonomiczne,
- co najmniej 5 letni staż pracy, w tym minimum 2 lata doświadczenia zawodowego w obrocie gotówką,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość przepisów: ustawa o rachunkowości, ustawa o finansach publicznych, ustawa o ochronie osób i mienia, ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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 5,99 %.

Dodatkowym atutem będzie (Wymagania dodatkowe):

- doświadczenia zawodowe w pracy w administracji samorządowej,
- praktyczna znajomość obsługi komputera w środowisku WINDOWS, MS Office oraz obsługi urządzeń biurowych,
- znajomość zagadnień związanych ze stanowiskiem oraz działalnością samorządu gminnego.
- znajomość następujących aktów prawnych: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- umiejętność organizowania pracy własnej oraz samodzielnego wykonywania zadań,
- poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania, obowiązkowość i zaangażowanie,
- systematyczność, sumienność i rzetelność,

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- podpisane odręcznie: CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz podpisany odręcznie list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie,
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie*,
- podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych*,
- podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*,
- podpisana klauzula RODO*,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku osoby, która zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do dnia **08 lipca 2026** roku na adres:

Adres składania dokumentów

Urząd Gminy Chełmiec
Ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec
z dopiskiem na kopercie:

Nabór: „Podinspektor-kasjer/podinspektorka-kasjerka w Wydziale Finansowo-Księgowym”

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 08 lipca 2026 roku do godz. 15:30.

*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Urzędu gminy Chełmiec

WÓJT GMINY
mgr Stanisław Kuzak
mgr Stanisław Kuzak

