

Załącznik
do zarządzenia Nr 0050. 125.2019
Wójta Gminy Długosiodło
z dnia 24 października 2019 r.

Ogłoszenie o naborze z dnia 24 października 2019r.

WÓJT GMINY DŁUGOSIODŁO
ul. Tadeusza Kościuszki 2, 07-210 Długosiodło
ogłasza
nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości

Wymagania niezbędne od kandydata :

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3. wykształcenie wyższe lub średnie ekonomiczne,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na stanowisku o podobnym charakterze,
2. znajomość przepisów: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy Ordynacja podatkowa, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym oraz zasad funkcjonowania samorządu gminnego, ustawy o ochronie danych osobowych , ustawy o dostępie do informacji publicznej,
3. posiadanie umiejętności biegłej obsługi komputera (system operacyjny Windows, edytory tekstu, arkusz kalkulacyjny),
4. samodzielność, obowiązkowość, komunikatywność, kreatywność,
5. rzetelność i terminowość w wykonywaniu zadań, umiejętności organizacyjne i pracy w zespole,
6. samodzielność i dokładność w działaniu,
7. umiejętność interpretowania przepisów prawa i ich wykorzystywanie w praktyce,
8. wysoka kultura w kontaktach z interesantami.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

Do obowiązków pracownika należy:

1. prowadzenie spraw z zakresu księgowości podatków i opłat (podatku rolnego, leśnego od nieruchomości i środków transportowych) z zachowaniem zasad określonych w odrębnych przepisach, w tym prowadzenie urzędzeń księgowych i niezbędnej dokumentacji,
2. prowadzenie księgowości podatkowej,
3. prowadzenie księgowości w zakresie ewidencjonowania opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi ,
4. podejmowanie czynności egzekucyjnych w razie nieuregulowania w terminie należności stanowiących dochód gminy,
5. sporządzanie sprawozdawczości, analiz i innych prac z zakresu zagadnień podatkowych,
6. przygotowywanie sprawozdań na potrzeby Rady Gminy i sprawozdań z działalności Wójta,
7. przygotowywanie wspólnie z innymi pracownikami projektów uchwał na sesję Rady Gminy,
8. przygotowywanie projektów odpowiedzi w sprawach merytorycznych, skarg i wniosków w zakresie prowadzonych zadań,
9. terminowe sporządzanie sprawozdań statystycznych w ramach powierzonego zakresu czynności,
10. współpraca z KRUS w zakresie dotyczącym m.in. potwierdzania opłacania składek na ubezpieczenie społeczne rolników i członków rodzin,
11. realizacja innych zadań w ramach powierzonego zakresu obowiązku.

Warunki pracy na danym stanowisku:

1. miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy w Długosiodle ul. Tadeusza Kościuszki 2, 07-210 Długosiodło,
2. pełen wymiar czasu pracy: (40 godz.)
3. umowa na czas określony, z możliwością zawarcia kolejnej na czas nieokreślony,
4. częste kontakty z interesantami, konieczność szybkiego podejmowania decyzji, zmienne tempo pracy, stres związany z koniecznością koordynowania wielu spraw jednocześnie,
5. praca o charakterze biurowym z wykorzystaniem monitora ekranowego, wymagająca wymuszonej pozycji ciała, praca w budynku nie przystosowanym do poruszania się na wózku inwalidzkim,
6. narzędzia i materiały pracy: komputer, telefon, drukarka, xero.
7. stopień odpowiedzialności pracownika, zgodny z przyjętymi regulaminami oraz ryzykiem zawodowym na danym stanowisku pracy,
8. wynagrodzenie zgodne z zarządzeniem Nr 0050.53.2018 Wójta Gminy Długosiodło z dnia 9 maja 2018r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Długosiodło .

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

Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz z nr telefonu,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
5. podpisane oświadczenia kandydata:
 - a) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz w pełni korzysta z praw publicznych,
 - b) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,
 - d) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach aplikacyjnych na potrzeby aktualnie prowadzonego postępowania rekrutacyjnego na stanowisko wskazane powyżej w Urzędzie Gminy w Długosiodle.
6. kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia,
7. kopie innych dokumentów, które mogą mieć znaczenie przy rozpatrywaniu oferty.

Składanie ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, z adnotacją: ***"Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości podatkowej"*** w terminie **do dnia 5 listopada 2019 r.** w siedzibie Urzędu Gminy w Długosiodle, przy ul. Tadeusza Kościuszki 2, pokój nr 1 – sekretariat, do godz. 16⁰⁰.

Inne informacje:

1. W razie złożenia dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę wpływu a nie datę stempla pocztowego. Oferty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Długosiodło.
3. Lista kandydatów, którzy spełnią wymagania niezbędne, o których mowa

w ogłoszeniu oraz informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Długosiodle.

4. Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
5. Zastrzega się prawo zakończenia otwartego naboru, bez rozstrzygnięcia lub jego unieważnienia w dowolnym czasie bez podania przyczyny.
6. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z rekrutacją na stanowisko w/w jest Wójt Gminy Długosiodło z siedzibą ul. Tadeusza Kościuszki 2, 07-210 Długosiodło.
Pełna treść klauzuli informacyjnej została dołączona do ogłoszenia a także znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy w Długosiodle do wglądu oraz zamieszczona została na stronie internetowej bip.dlugosiodlo.pl
7. Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym w rozumieniu przepisów art.16 ust.3 ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art.19 ww. ustawy,
8. Pracownik może otrzymać stosowne upoważnienie Wójta Gminy do wydawania decyzji administracyjnych w związku z powyższym będzie obowiązany do złożenia oświadczenia majątkowego zgodnie z art.24 h ustawy o samorządzie gminnym.

Uwaga:

1. O zakwalifikowaniu się do II etapu naboru-testu, wiedzy i kompetencji lub rozmowy kwalifikacyjnej, autoprezentacji kandydaci zostaną powiadomieni drogą elektroniczną lub telefonicznie.
2. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferty można odbierać w pokoju nr 9 przez trzy miesiące od ukazania się wyniku naboru w BIP. Po tym okresie, oferty nie wykorzystane w naborze, zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Długosiodło, dnia 24 października 2019 r.