

OGŁOSZENIE
Wójt Gminy Sierakowice
83-340 Sierakowice, ulica Lęborska Nr 30
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy - Podinspektor w Referacie Finansowym

Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe lub,
- c) wykształcenie średnie z co najmniej 3-letnim stażem pracy,
- d) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) znajomość zasad funkcjonowania oraz zadań samorządu terytorialnego,
- h) znajomość zagadnień z zakresu stanowiska, na które kandydat składa dokumenty tj: ustaw:
 - Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 256 ze zmianami),
 - Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz.713 ze zmianami),
 - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zmianami),
 - Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351 ze zmianami) ,
 - Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r., poz. 900 ze zmianami),
- i) znajomość obsługi komputera - Microsoft Office (Word, Excel)

Wymagania dodatkowe

- a) staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego co najmniej 1 rok,
- b) umiejętność pracy w zespole, uczciwość, odpowiedzialność, dyspozycyjność i komunikatywność,
- c) odporność na stres,
- d) znajomość rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 ze zmianami),

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- 1. Prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń (dochodów i wydatków) w porządku chronologicznym i systematycznym,
- 2. Sporządzanie wydruków z programu finansowo - księgowego (dziennych, miesięcznych, rocznych) i ich weryfikacja ze stanem faktyczny,
- 3. Sporządzanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań budżetowych,
- 4. Prowadzenie dokumentacji finansowo - księgowej dochodów i wydatków budżetowych oraz jej przygotowywanie do archiwizacji,
- 5. Prowadzenie ewidencji księgowej wyodrębnionych zadań w programie finansowo - księgowym jednostki,
- 6. W przypadku nieobecności pracowników w referacie rachunkowości budżetowej:
 - a) wprowadzanie i przygotowywanie przelewów w programie „home banking”,
 - b) sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym wyciągów z rachunków bankowych i weryfikacja dowodów księgowych (wyciągów bankowych, faktur, rachunków, poleceń księgowych i innych) dotyczących dochodów i wydatków urzędu, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, funduszu alimentacyjnego, depozytów i pozostałych,
 - c) sprawdzanie kompletności załączników do wyciągów bankowych i ewentualne sporządzanie dowodów zastępczych,
 - d) dekretacja i klasyfikowanie dowodów księgowych zgodnie z planem kont i klasyfikacją budżetową.
- 7. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Skarbnika Gminy.

Wymagane dokumenty

- a) życiorys (CV) – podpisany,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – do pobrania ze strony BIP,
- c) list motywacyjny,
- d) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- e) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu,
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- g) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- j) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zmianami),
- k) oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji – zgodnie z Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 – do pobrania ze strony BIP ,

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) forma zatrudnienia – umowa o pracę,
- 2) 1 etat – pełny wymiar czasu pracy, praca jednozmianowa,
- 3) stanowisko pracy na I piętrze (winda, toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych na parterze),
- 4) obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę,
- 5) kontakty z klientami: bezpośrednie i telefoniczne

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sierakowice w miesiącu czerwcu 2020 roku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest mniejszy niż 6 %.

Wymagane dokumenty należy składać w pokoju Nr 102 Urzędu Gminy Sierakowice z dopiskiem:

„nabór na stanowisko Podinspektora w Referacie Finansowym”

w terminie do dnia 4 sierpnia 2020 roku do godziny 15³⁰ osobiście lub pocztą.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku wysyłki pocztą liczy się data wpływu do Urzędu.

Po dniu 4 sierpnia 2020 roku osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Sierakowice /www.bipsierakowice.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Sierakowice.

WÓJT GMINY

Tadeusz Kobiela

Sierakowice, dnia 23 lipca 2020 roku