

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Wójt Gminy Skórcz
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**księgowy (1/2 etatu)
w Referacie Finansowym**

Nazwa i adres jednostki, miejsce wykonywania pracy : Urząd Gminy w Skórczu, ul. Dworcowa 6, 83-220 Skórcz

Wymagania niezbędne :

1. obywatelstwo polskie,
2. nieposzlakowana opinia,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne, administracyjne, rachunkowość
6. znajomość zasad funkcjonowania oraz zadań samorządu gminy i kompetencji jego organów,
7. znajomość przepisów ustaw : o finansach publicznych, o rachunkowości, Ordynacji podatkowej, o podatku VAT, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Kodeksu postępowania administracyjnego,
8. minimum 2 –letnie doświadczenie w pracy w księgowości.

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office, poczta elektroniczna, praca w programach),
2. odporność na stres,
3. sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność,
4. wysoka kultura osobista.

Zakres zadań głównych wykonywanych na stanowisku pracy :

- 1) bieżące księgowanie wpłat za pobór wody i odprowadzanie ścieków,
- 2) sporządzanie rejestru podatku VAT od należności za pobór wody i odprowadzanie ścieków,
- 3) sporządzanie jednolitego pliku kontrolnego podatku VAT,
- 4) wystawianie upomnień z tytułu niezapłacenia w terminie należności za pobór wody i odprowadzanie ścieków,
- 5) wystawianie tytułów egzekucyjnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Skórczu w kwietniu 2016 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie poniżej 6%.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) czas pracy : ½ etatu – przeciętnie 20 godzin tygodniowo,
- 2) umowa o pracę zawarta na warunkach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych,
- 3) wynagrodzenie zgodne z regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Skórczu,
- 4) warunki pracy zgodne ze stosownymi regulacjami prawa pracy i przepisów BHP,
- 5) praca biurowa, przy komputerze, wykonywana w siedzibie Urzędu.

Wymagane dokumenty :

1. list motywacyjny oraz informacje (np. CV), o których mowa w art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2016 r., poz. 1666), tj. imię(imiona) i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
2. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
3. kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
4. kserokopie świadectw pracy oraz dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
5. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo, posiadaniem obywatelstwa polskim, pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
6. w przypadku dostarczenia dokumentów innych niż wymagane w punktach 1-5 – oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie dobrowolnie podanych danych osobowych zawartych w aplikacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 poz. 922),
7. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 poz. 902) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres : Urząd Gminy w Skórczu 83-220 Skórcz, ul. Dworcowa 6, z dopiskiem „Oferta Pracy na stanowisko księgowego w Referacie Finansowym” **w terminie do dnia 24 listopada 2016 r. do godz. 15.00 (decyduje data wpływu do Urzędu)**. Oferty mogą też być składane drogą elektroniczną za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) znajdującej się na platformie ePUAP (<https://epuap.gov.pl>) – dokumenty elektroniczne muszą być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub profilem zaufanym ePUAP.

Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy w Skórczu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Skórczu pod adresem : <http://www.gminaskorz.biuletyn.net/> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Skórczu.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z zarządzeniem Nr 4/2013 Wójta Gminy Skórcz z dnia 18.01.2013 r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Skórczu.

Skórcz, 14 listopada 2016 r.



WÓJT
Sławomir Czechowski