

Zarządzenie nr 57/2018

Wójta Gminy Sieciechów

z dnia 26 września 2018r

Na podstawie art.33 ust.1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2018 poz.994 z późn.zm.)w związku z art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r.o pracownikach samorządowych (t.j Dz.U z 2018r,poz.1260) zarządza się co następuje:

Ogłasza się nabór na stanowisko inspektora ds. księgowości budżetowej w Referacie Finansowym w Urzędzie Gminy w Sieciechowie na pełny etat

§ 1

Nabór rozpoczyna się z dniem 26 września 2018r. zaś przewidywany termin jego zakończenia to 05 października 2018r.

§ 2

1. Ogłoszenie o przeprowadzeniu naboru zostanie opublikowane od dnia 26 września 2018r. w Biuletynie Informacji Publicznej
2. Termin składania ofert ustala się na dzień 05 października 2018r
3. Ustala się treść ogłoszenia o konkursie i Regulamin Naboru w brzmieniu podanym w załączniku do niniejszego zarządzenia

§ 3

1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

- 1) Teresa Sujkowska– Przewodnicząca Komisji
- 2) Halina Wrona – członek
- 3) Elżbieta Banaszek – członek

2. Szczegółowy tryb prac Komisji Konkursowej określony jest w Regulaminie Naboru Zarządzenie Nr 40/2016 Wójta Gminy Sieciechów z dnia 09 sierpnia 2016r.

§ 4

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WOJTA
Marian Augustynowicz Czerny

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

URZĄD GMINY SIECIECHÓW
ul. Rynek 16, 26-922 Sieciechów

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO

INSPEKTORA

(nazwa stanowiska pracy)

w REFERACIE FINANSOWYM w Urzędzie Gminy w Sieciechowie

(nazwa referatu w Urzędzie Gminy Sieciechów)

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- 5) wykształcenie wyższe: zgodne z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych(tj.Dz.U z 2018 r.poz.1260)
- 6) staż pracy –co najmniej 5 lat w samorządzie,
- 7) znajomość zagadnień w zakresie funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego, w tym zadań Gminy,
- 8) wiedza specjalistyczna w zakresie przepisów ustawy o finansach publicznych , ustawy o rachunkowości ,o podatkach i opłatach lokalnych ,Ordynacji podatkowej oraz, Ustawa z dnia 17 czerwca 1996 ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa(t. j. Dz. U z 2018 r,poz.800 ze zm.)
- 9) znajomość przepisów dotyczących procedur administracyjnych-kodeks postępowania administracyjnego,

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) komunikatywność, odpowiedzialność ,dyspozycyjność ,dokładność,
- 2) umiejętność redagowania pism oraz śledzenia przepisów prawnych,
- 3) konsekwencja w realizacji zadań,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) wysoka kultura osobista,
- 6) umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- 7) znajomość programu komputerowego X-Pertis , Arisko,

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Dekretowanie dokumentów jednostki przygotowanych do księgowania oraz ich księgowanie i uzgadnianie jednostki z budżetem Gminy.
- 2) Sporządzanie sprawozdań finansowych dla jednostki budżetowej,
- 3) Prowadzenie kont rozrachunkowych,
- 4) Należyte prowadzenie i przechowywanie dokumentów finansowo – księgowych
- 5) Sporządzanie sprawozdań budżetowych dotyczących Urzędu Gminy jako jednostki w programie X-pertis,
- 6) Prowadzenie ewidencji środków trwałych w programie komputerowym Arisco i naliczanie amortyzacji,
- 7) Sporządzanie deklaracji VAT –7 Urzędu Gminy jako jednostki ,
- 8) Prowadzenie odrębnych pozabilansowych rozliczeń różnego typu dofinansowań i wydatków z Funduszu Sołeckiego
- 9) Wykonywanie innych niewymienionych zadań , które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez kierownika jednostki należą do kompetencji Skarbnika Gminy,

VI. Warunki pracy na stanowisku:

Praca przy monitorze, praca w zespole

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sieciechów, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wyniósł co najmniej 6 %.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) wypełniony kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz, w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawieniu w stosunku pracy.
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 8) oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenia kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.

VII. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy :
 - złożyć w siedzibie Urzędu Gminy Sieciechów ul. Rynek 16 w sekretariacie pokój nr 3, parter
 - przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Sieciechów, ul. Rynek 16,

26-922 Sieciechów

- 2) Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko inspektora w Referacie Finansowym w Urzędzie Gminy w Sieciechowie”
- 3) Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do dnia 05 października 2018 roku (termin przyjmowania dokumentów aplikacyjnych nie może być krótszy niż 10 dnia od dnia opublikowania w BIP ogłoszenia o naborze)
- 4) O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje data wpływu do Urzędu.
- 5) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. O terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie, e-mailem lub telefonicznie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzurą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest 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 (Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1) i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000)

oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1260)


WOJT
Mariusz Zbigniew Czerński