

Sprawa: WWO.2110.00005.2023.HM11

Pismo: WWO.ZD.01154.2023

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE

STANOWISKO DS. FINANSOWO-KSIĘGOWYCH W WYDZIALE FINANSOWYM I BUDŻETU

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie wykształcenia wyższego, o profilu administracyjnym,
- b) co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z sektorem finansowym,
- c) biegła obsługa edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych,
- d) znajomość przepisów prawa dotyczących ordynacji podatkowej, finansów publicznych,
- e) posiadanie obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 3 Ustawy o pracownikach samorządowych,
- f) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- g) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- i) zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów z zakresu:
 - ustawy ordynacja podatkowa,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - ustawa kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy o rachunkowości,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
- b) predyspozycje osobowe:
 - komunikatywność,
 - dyspozycyjność, operatywność, umiejętność pracy w zespole,
 - odporność na stres,
 - wysoki poziom motywacji,
 - samodzielność,
 - swobodne prowadzenie korespondencji i rozmów telefonicznych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Księgowanie wpłat i uzgadnianie należności z zakresu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz prowadzenia dokumentacji powyższych spraw,
- b) prowadzenie analityki opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i dokonywanie uzgodnień z ewidencją syntetyczną,
- c) księgowanie wpłat i uzgadnianie należności z tytułu opłat za czynsz i pozostałe media z wynajmu lokali mieszkaniowych znajdujących się w zasobach gminy,
- d) prowadzenie analityki z tytułu opłat czynszowych i dokonywanie uzgodnień z ewidencją syntetyczną,
- e) wymiar i prowadzenie spraw związanych z podatkiem od osób fizycznych i prawnych środków transportowych,
- f) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej oraz całej dokumentacji z tym związanej.

4. Warunki pracy:

- a) biuro w budynku bez barier architektonicznych, winda,
- b) stanowisko wyposażone w zestaw komputerowy z drukarką, telefon, kalkulator;
- c) oprogramowanie: Libre Office, Elektroniczny System Obiegu Dokumentów FINN8SQL, Lex, Legislator, MS Office, REKORD, PROINFO KSZOB,
- d) do dyspozycji inne urządzenia biurowe, między innymi: ksero, skaner, niszczarka, bindownica, gilotyna,
- e) uciążliwość fizyczna: praca siedząca przy komputerze,
- f) wyjazdy służbowe: sporadycznie,
- g) wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy,
- h) wynagrodzenie – uzależnione od posiadanych kwalifikacji i stażu pracy, do uzgodnienia,
- i) zatrudnienie na czas określony, z możliwością kontynuacji, a w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym – umowa na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej.

5. 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, był niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla celów rekrutacji, własnoręcznie podpisany (załącznik do pobrania),

- b) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie oraz inne dokumenty potwierdzające umiejętności i kwalifikacje,
- c) podpisane oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (załącznik do pobrania),
- d) podpisane oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (załącznik do pobrania),
- e) podpisane oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii (załącznik do pobrania),
- f) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych dla realizacji niniejszego procesu rekrutacji oraz na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt, a w razie zatrudnienia – w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem - Klauzula Informacyjna dla kandydata (załącznik do pobrania),
- g) oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu, iż informacje zawarte w ofercie stanowią informację publiczną,
- h) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku osób, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2022 r. poz. 530),

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

- a) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją: „**Nabór na stanowisko ds. finansowo-księgowych w Wydziale Finansowym i Budżetu**” w siedzibie Urzędu Gminy, w Sekretariacie Urzędu pokój 210 lub przesłać pocztą tradycyjną, w terminie do dnia **12 grudnia 2023 r. do godziny 13.00.**
- b) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.

8. Końcowa weryfikacja – Rozmowy kwalifikacyjne

- a) o sposobie i miejscu naboru, to jest przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych połączonych z testem z zakresu znajomości przepisów, o których mowa w ustępie 2 pkt a) niniejszego ogłoszenia, osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione telefonicznie bądź drogą mailową,
- b) kandydaci, którzy nie spełnią wymagań określonych w ogłoszeniu, nie zostaną dopuszczeni do dalszego etapu rekrutacji.

9. Informacje dodatkowe:

- a) oferty pięciu najlepszych kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane przez okres 1 roku, w aktach Wydziału Organizacyjnego, a następnie komisyjnie zniszczone,

b) oferty pozostałych kandydatów należy odebrać osobiście po zakończeniu procedury konkursowej. W przypadku nieodebrania dokumentów ofertowych, oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

Wójt Gminy Ornontowice

mgr Marcin Kotyczka

Ornontowice, dnia 01.12.2023 r.