

ZARZĄDZENIE NR 461/VII/2018
WÓJTA GMINY ŚWIESZYNO
z dnia 20 lutego 2018 roku

w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na następujące wolne stanowisko urzędnicze - Inspektor ds. księgowości.

2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuję komisję do przeprowadzenia naboru w składzie:

- 1) Irena Czenko -przewodnicząca komisji;
- 2) Remigiusz Szymański- członek;
- 3) Żaneta Klimczak - członek;
- 4) Anna Kulas - członek.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20 lutego 2018 roku.

WÓJT

Ewa KORCZAK

nazwa i adres urzędu	<p style="text-align: center;">Urząd Gminy w Świeszynie Świeszyno nr 71 76-024 Świeszyno</p>
stanowisko wymiar czasu pracy	<p style="text-align: center;">urzędnicze Inspektor ds. księgowości 1/ 1 (pełny etat)</p>
wymagania związane ze stanowiskiem	<p>Niezbędne:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wykształcenie: wyższe o profilu zawodowym umożliwiającym realizowanie zadań na stanowisku księgowego; 2. staż pracy minimum 3 lat; 3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym; 4. pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych; 5. posiadanie obywatelstwa polskiego; 6. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. <hr/> <p>Dodatkowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. bardzo dobra znajomość: <ul style="list-style-type: none"> - ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości; - ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych; - ustawy z dnia 13.11.2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego; - rozporządzenia MRiF z dnia 13.09.2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej; - rozporządzenie MRiF z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej; 2. doświadczenie w księgowaniu jednostek samorządu terytorialnego; 3. kursy i szkolenia związane z księgowością; 4. znajomość przepisów ochrony danych osobowych i archiwizacji dokumentów; 5. bardzo dobra znajomość arkusza kalkulacyjnego oraz edytora tekstów pakietu OFFICE Microsoft.
zakres zadań wykonywanych na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. podejmowanie działań zmierzających do windykacji i egzekucji należności wynikających z podatku od nieruchomości, podatku rolnego i leśnego; 2. podejmowanie działań zmierzających do windykacji i egzekucji należności wynikających z opłat z tytułu odbioru odpadów komunalnych; 3. podejmowanie działań w zakresie egzekucji i windykacji należności z tytułu umów cywilnoprawnych za dostawę wody i odprowadzanie ścieków oraz z tytułu najmu lokali;

	<ol style="list-style-type: none"> 4. przygotowywanie projektów pism w sprawach windykacji i egzekucji należności; 5. obsługa podatników w zakresie zaległości; 6. obsługa osób prawnych w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i leśnego; 7. wystawianie projektów zaświadczeń w zakresie prowadzonych spraw; 8. prowadzenie ewidencji tytułów wykonawczych; 9. współdziałanie z obsługą prawną Gminy w zakresie windykacji i egzekucji należności.
warunki pracy na danym stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca w siedzibie Urzędu Gminy w Świeszynie, stanowisko pracy znajduje się w budynku Świeszyno Nr 71 na I piętrze, brak możliwości poruszania się wózkami inwalidzkimi, brak windy, w budynku znajdują się kondygnacje: piwnica (archiwum), parter, wysoki parter, pierwsze piętro. 2. Umowa o pracę; 3. Praca przy komputerze powyżej połowy dobowego czasu pracy, obsługa urządzeń biurowych, praca z dokumentami. 4. Godziny pracy od 7:00 do 15:00 (od poniedziałku do piątku)
wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce,	Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Świeszyno w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu styczniu 2018 roku wynosił poniżej 6%.
wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. list motywacyjny, 2. cv, 3. kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie, 4. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, 5. kserokopia dowodu osobistego; 6. podpisane przez kandydata oświadczenie dotyczące pełni zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, 7. podpisane przez kandydata oświadczenie dotyczące niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, 8. podpisane przez kandydata oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na stanowisku Inspektora ds. księgowości. 9. podpisane przez kandydata oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z prowadzoną rekrutacją (zgodnie z art. 23 ust.1, pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych tj. Dz. U. z 2016 r., poz.922), 10. kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych oraz innych umiejętności i kwalifikacji.
termin i miejsce składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty kwalifikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy: Świeszyno nr 71 - sekretariat pokój Nr 3, w kopercie z dopiskiem " Dotyczy naboru na stanowisko inspektora ds. księgowości w terminie do 5 marca 2018 roku do godziny 14:50.</p> <p>Rozmowa kwalifikacyjna z osobami, które spełnią wymogi formalne odbędzie się dnia 7 marca 2018 roku.</p> <p>W przypadku przesyłki pocztowej o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy.</p>