

w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze –Referent ds. Księgowości

Na podstawie art. 33 ust.3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U. z 2016r. poz.446 z późn.zm.), art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U. z 2016r. poz.902) oraz Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Rajcza, zatwierdzonego zarządzeniem Wójta Gminy nr ORG.0050.22.2015 z dnia 12 marca 2015r. zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Referent ds. Księgowości
2. Ogłoszenie o naborze określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Do przeprowadzenia naboru powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- | | |
|---|-----------------------------|
| 1. Łukasz Derus - Sekretarz Gminy | - Przewodniczący Komisji |
| 2. Anna Oleś – Skarbnik Gminy | - Członek Komisji |
| 3. Irena Sitarska - Kier.Ref. Organizacyjnego i Oświaty | - Członek Komisji |
| 4. Marta Cymorek – Mł. Referent ds.. Kadr i Oświaty | - Członek-Sekretarz Komisji |

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Kazimierz Fajak

Wójt Gminy Rajcza
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Referent ds. Księgowości

1. Nazwa i adres jednostki

Urząd Gminy Rajcza, 34-370 Rajcza ul. Górska 1

2. Stanowisko pracy:

Referent ds. Księgowości

3. Wymagania niezbędne

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe
- d) wykształcenie co najmniej średnie – kierunek: rachunkowość lub finanse,
- e) staż pracy co najmniej dwa lata,
- f) nieposzlakowana opinia

4. Wymagania dodatkowe

- a) znajomość regulacji prawnych w zakresie funkcjonowania samorządu terytorialnego,
- b) znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ordynacji podatkowej i ustawy o podatkach i opłatach lokalnych,
- c) znajomość struktury organizacyjnej Urzędu Gminy Rajcza,
- d) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, samodzielność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, odporność na stres, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych,
- e) znajomość obsługi komputera, programów budżetowych oraz innych urządzeń biurowych,
- f) wysoka kultura osobista.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Referenta ds. Księgowości

- 1. Prowadzenie księgowości dochodów i przychodów budżetowych zgodnie z przepisami.
 - a) Analityki
 - b) Syntetyki
- 2. Przygotowywanie danych do sprawozdań i ich terminowe wykonywanie – Rb27S, RbN
- 3. Prowadzenie ,rozliczanie i uzgadnianie dochodów budżetowych z komórką podatków,, wydatkami, komórką finansową oświaty, rejestrem umów, Vat
- 4. Prowadzenie ewidencji i egzekucji czynszu za mieszkania komunalne i pomieszczenia użytkowe

5. Prowadzenie egzekucji należności z tytułu czynszu, dzierżaw i umów
6. Składanie propozycji zmian dochodów w budżecie gminy
7. Prowadzenie księgowości i rozliczeń podatku od środków transportowych w Gminie Rajcza zgodnie z obowiązującymi przepisami podatkowymi.
 - a. Ewidencja kart podatników
 - b. Ewidencja wpłat
 - c. Prowadzenie egzekucji
9. Prawidłowe, kompletowanie akt spraw przesyłanych wraz z odwołaniem do SKO lub innych organów II instancji zgodnie z obowiązującymi przepisami
10. Rozliczanie dotacji organizacji pozarządowych
11. Zatwierdzenie i sprawdzanie rachunków i faktur pod względem rachunkowym.
12. Dokonywanie przelewów.
13. Współpraca z:
 - a. Urzędami ; Skarbowymi , Powiatowymi, Wojewódzkimi, Komornikami Sądowymi
 - b. Księgowością budżetową

6. Informacja o warunkach pracy:

- a) praca na podstawie umowy o pracę,
 - b) praca na pełny etat,
 - c) wynagrodzenie ustalone w oparciu o Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Rajcza,
 - d) w zależności od potrzeb pracodawcy konieczność wyjazdów poza stałe miejsce pracy.
7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Rajcza, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV)
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza załączony do ogłoszenia o naborze)
- d) kopie świadectw pracy,
- e) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- f) kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- g) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku Referenta ds. Księgowości,
- h) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- i) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność

9. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Wymagane dokumenty można składać do dnia 14 marca 2017r. osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Rajcza (pokój nr 12, I piętro), w dniach i godzinach pracy Urzędu lub pocztą na adres (decyduje data wpływu do Urzędu): Urząd Gminy Rajcza, ul. Górską 1, 34-370 Rajcza, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Referenta ds. Księgowości”.

10. Informacje dodatkowe:

- a) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane,
- b) Komisja Rekrutacyjna przeprowadzi nabór w dwóch etapach:
 - I etap – ocena formalna złożonych dokumentów aplikacyjnych,
 - II etap - rozmowa kwalifikacyjna.

O terminie II etapu kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie i mailowo (na podany adres i numer telefonu). Dodatkowo lista kandydatów zakwalifikowanych do II etapu naboru umieszczona zostanie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Rajcza,

- c) informacja o wyniku naboru wraz z uzasadnieniem umieszczona zostanie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Rajcza

WÓJT GMINY
Kazimierz Fajak