

**ZARZĄDZENIE Nr ORG.0050.202.2017**

**Wójta Gminy Rajcza**  
**z dnia 1 marca 2015r.**

**w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze Księgowy –Kasjer**

Na podstawie art. 33 ust.3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U. z 2013r. poz.594 z późn.zm.), art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U. z 2014r. poz.1202) 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 –Księgowy - Kasjer.
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 Fajek**

**Wójt Gminy Rajcza**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**Księgowy - Kasjer**

**1. Nazwa i adres jednostki**

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

**2. Stanowisko pracy:**

Księgowy - Kasjer

**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 Księgowy - Kasjer**

- 1. Obsługa programu komputerowego Rekord -Kasa i Pojazdy
- 2. Prowadzenia kasy Urzędu Gminy
- 3. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania
- 4. Prowadzenie wymiaru podatku od środków transportowych
- 5. Prawidłowe, kompletowanie akt spraw przesyłanych wraz z odwołaniem do SKO lub innych organów II instancji.
- 6. Sporządzanie RP 7 dla pracowników
- 7. Współpraca z:



- a) Urzędami Skarbowymi,
- b) Wydziałem komunikacji

**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 Księgowego - Kasjera,
- 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. Górska 1, 34-370 Rajcza, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Księgowego - Kasjera”.

**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

WOJCI GMINY  
Kazimierz Rajak