

Ogłoszenie

Wójt Gminy Trawniki

ponownie ogłasza nabór na
stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki.

Urząd Gminy Trawniki 605, 21-044 Trawniki

2. Określenie stanowiska.

Stanowisko urzędnicze w Referacie Finansowym

3. Wymagania niezbędne:

Do naboru na stanowisko urzędnicze może przystąpić osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) posiada wykształcenie wyższe kierunku ekonomia lub finanse i rachunkowość i co najmniej 3 letni staż pracy w tym co najmniej 2 lata w księgowości,
- 5) posiada znajomość przepisów prawnych:
 - regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego,
 - w zakresie podatku VAT,
 - o rachunkowości,
 - o finansach publicznych,
 - o odpowiedzialności za naruszenie finansów publicznych,

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) dobra praktyczna znajomość obsługi komputera w tym: pakietu Open Office (w szczególności Word, Excel) oraz systemu finansowo księgowego Vendis, oraz urządzeń biurowych,
- 2) dyspozycyjność, odporność na stres, umiejętność samodzielnego organizowania pracy własnej oraz we współdziałaniu w zespole.

5. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych dla Urzędu Gminy z uwzględnieniem ewidencji księgowej podatku VAT,
- 2) wykonywanie zadań z zakresu centralizacji VAT,
 - rozliczanie, rejestry sprzedaży i zakupu, deklaracje jednostkowe dla Urzędu i zbiorcze dla gminy,

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku.

- 1) miejsce pracy znajduje się na piętrze budynku Urzędu Gminy, budynek nie posiada windy,
- 2) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę pełny wymiar czasu,
- 3) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,

7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia w Urzędzie Gminy Trawniki osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%

8. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV) i podaniem danych do kontaktu,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie *,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 5) kserokopie dokumentów o innych posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i staż pracy,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub oświadczenia o rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej,
- 9) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

Wymagane oświadczenia, list motywacyjny i życiorys powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) oferty należy składać w terminie do dnia **16 stycznia 2017 r. do godz. 15³⁰** w sekretariacie Urzędu Gminy pokój nr. 9 w zamkniętych kopertach z napisem: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Referat Finansowy”** lub przesłać pocztą na adres Urząd Gminy Trawniki 21-044 Trawniki 605.
- 2) aplikacje niekompletne lub złożone do urzędu po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy).

- 3) kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i tym samym zakwalifikują się do dalszego etapu naboru zostaną poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia testu jednokrotnego wyboru z zakresu ustawy o podatku VAT, o rachunkowości, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym. W zależności od decyzji Wójta może być również przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.
- 4) przewidywany **termin zatrudnienia 1 luty 2017 r.**
- 5) osoba wyłoniona do zatrudnienia w ramach naboru zobowiązana jest złożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności oraz orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku.

Przepisy art. 16 ust. 2 i 3 oraz art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.- o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016. 902)

* Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia i jest dostępny do pobrania.

Trawniki, dn. 2017.01.02

WÓJTA
Jerzy Szpakowski