

Wójt Gminy Strzelce
ogłasza nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Strzelce
ul. Leśna 1, 99-307 Strzelce

podinspektor ds. płac i księgowości budżetowej

Znak sprawy:

OR.2110.2.2020

I. Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. Nieposzlakowana opinia;
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku;
5. Wykształcenie wyższe o kierunku ekonomia, finanse i rachunkowość lub co najmniej wykształcenie średnie ekonomiczne i udokumentowany co najmniej 3 letni staż pracy.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów Ustawy o rachunkowości w szczególności rachunkowości budżetowej;
2. Ustawy o finansach publicznych, Ustawy o Samorządzie Gminnym;
3. Ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy, Karta Nauczyciela
4. Znajomość prawa pracy, przepisów ubezpieczeń społecznych, o ochronie danych osobowych;
5. Znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej;
6. Mile widziane doświadczenie w administracji samorządowej;
7. Znajomość obsługi programów płacowo- kadrowych;
8. Znajomość obsługi programów księgowych;
9. Znajomość programu Płatnik;
10. Terminowość, dokładność, odpowiedzialność;
11. Umiejętność pracy w zespole;
12. Odporność na sytuacje stresowe;
13. Umiejętność obsługi poczty elektronicznej, biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych, w tym oprogramowania MS OFFICE;

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Obsługa placowa jednostek Gminy Strzelce, radnych oraz sołtysów;
2. Naliczanie wynagrodzeń i innych świadczeń;
3. Rozliczanie i naliczanie składek ZUS i podatku dochodowego od osób fizycznych;
4. Prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej płac;
5. Prowadzenie dokumentacji związanej z korespondencją;
6. Kompletowanie dokumentów księgowych;
7. Księgowanie dokumentów;
8. Uzgodnienie sald;
9. Analiza i przygotowanie dokumentacji w zakresie zaangażowania;
10. Rozliczanie delegacji służbowych i ryczałtów na używanie prywatnych samochodów używanych do celów służbowych;

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny;
2. CV – curriculum vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
3. Kwestionariusz osobowy;
4. Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
5. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
6. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska;
7. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
8. Oświadczenie że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
9. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
10. Oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji;

V. Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy;
2. Zatrudnienie w ramach umowy o pracę;
3. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Strzelce;
4. Stanowisko nie przystosowane do pracy na wózku inwalidzkim;
5. Praca przy komputerze przekraczająca 4 godziny;

6. W budynku istnieją bariery architektoniczne utrudniające dostępność do pomieszczeń biurowych i sanitarnych (brak windy);

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Strzelce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia **07.09.2020 r.** do godz. **15:00**, pod adresem: **Urząd Gminy Strzelce ul. Leśna 1, 99-307 Strzelce** w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor”

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Strzelce po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do **Urzędu - sekretariat**).

Z Regulaminem naboru można się zapoznać na stronie internetowej **ugstrzelce.bip.org.pl** lub w siedzibie **Urzędu Gminy Strzelce**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonu: **(24) 356 66 06 ; (24) 356 66 02**

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu naboru wraz z datą testu kwalifikacyjnego bądź rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona na stronie internetowej **ugstrzelce.bip.org.pl** oraz na tablicy informacyjnej w **siedzibie Urzędu Gminy, w terminie 08.09.2020 r.**

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej odczytanie.

Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej **ugstrzelce.bip.org.pl**, oraz na tablicy informacyjnej w **siedzibie Urzędu Gminy Strzelce ul. Leśna 1,99-307 Strzelce.**

Uwaga! W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały ww. dokumentów.

Strzelce, dnia 20.08.2020 r.

Wojciech
Gminy Strzelce
Tomasz Grabowski



