

ZARZĄDZENIE NR 43/2016
WÓJTA GMINY STRZELCE

z dnia 07 grudnia 2016 r.

**w sprawie przeprowadzenia naboru na
wolne stanowisko urzędnicze: Kasjera w Urzędzie Gminy Strzelce.**

Na podstawie art. 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz.446 i poz. 1579), art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2016, poz. 902), Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Strzelce przyjętego Zarządzeniem Wójta Gminy Strzelce Nr 4/09 z dnia 10 lutego oraz w związku z ogłoszeniem o naborze Nr 1/2016 z dnia 8 grudnia 2016 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Strzelce- Kasjer.

§ 2. Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze wymienione w § 1 przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna w składzie osobowym:

- Iwona Rosiak - przewodnicząca komisji,
- Ewa Zielak – zastępca przewodniczącej komisji,
- Dorota Traczyk – sekretarz komisji,
- Jolanta Justyńska – członek komisji.

§ 3. Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 4. Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w Urzędzie Gminy Strzelce w sekretariacie (pok. nr 8) w terminie do dnia 19 grudnia 2016 r. do godz.15.00.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
Kazimierz Kuczmarek

RADCA PRAWNY

Karżena Skymańska-Gorący

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 1/2016
opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej
Urzędu Gminy w Strzelcach
(www.ugstrzelce.bip.org.pl) w dniu 08 grudnia 2016 r.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U.2016 poz. 902):

Wójt Gminy Strzelce
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:
Kasjera
w Referacie Finansowym
(1 etat)

w Urzędzie Gminy Strzelce, ul. Leśna 1, 99-307 Strzelce

I. Wymagania niezbędne kandydata:

1. obywatelstwo polskie, lub innych krajów Unii Europejskiej zgodnie z art. 11 ustawy o pracownikach samorządowych/j.t.Dz.U.2016, poz.902/,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
4. nieposzlakowana opinia,
5. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kasjera,
7. znajomość:
 - regulacji prawnych w zakresie ochrony wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych,
 - ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
 - przepisów podatkowych w zakresie podatku VAT,
 - przepisów ustawy o rachunkowości,
 - regulacji prawnych w zakresie funkcjonowania samorządu terytorialnego,
 - wybranych zagadnień ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - znajomość obsługi księgowych programów komputerowych, podstawowa znajomość programów WORD i EXEL.

II. Wymagania dodatkowe:

umiejętność planowania i organizowania czasu pracy,

1. bardzo dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
2. dyspozycyjność, kreatywność, samodzielność,
3. doświadczenie zawodowe, z zakresu prowadzenia spraw księgowych administracji publicznej.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

1. Obsługa kasy Urzędu Gminy Strzelce, w tym w szczególności:
 - a) przyjmowanie wpłat,
 - b) podejmowanie gotówki z banku,
 - c) dokonywanie wypłat, w tym wynagrodzeń pracowników urzędu i jednostek organizacyjnych, zasiłków przyznawanych przez GOPS, świadczeń rodzinnych,
 - d) prowadzenie ewidencji wpływów i wpłat w postaci raportów kasowych,
 - e) sporządzanie poleceń przelewu na podstawie zatwierdzonych do wypłat dowodów księgowych,
 - f) prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania, w tym: zamawianie, ewidencja, rozliczanie,
2. Nadzór nad realizacją podatku od środków transportowych w tym w szczególności: wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych,
3. Prowadzenie całości spraw związanych z podatkiem VAT, w tym prowadzenie ewidencji, sporządzanie deklaracji i przelewów ,
4. Rozliczanie faktur za rozmowy telefoniczne i wystawianie not obciążeniowych,
5. Pełnienie zastępstwa za Panią Matuszewską Irenę- podinspektora ds. podatków i opłat podczas jej nieobecności.

IV. Informacja o warunkach pracy:

1. pełny wymiar czasu pracy: 1 etat,
2. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia,
3. podstawowy system czasu pracy godziny pracy od 7.00- 15.00,
4. miejsce pracy: Strzelce, ul. Leśna 1,
5. praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Strzelcach wynosi poniżej 6 % w miesiącu listopadzie 2016 r.

V. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
2. życiorys(CV) z opisem i przebiegiem pracy zawodowej oraz doświadczeń zawodowych,
3. wypełniony kwestionariusz osobowy w wersji dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (Dz. U. z 2006 r. Nr 125 poz. 869),
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i kwalifikacje,
5. kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane umiejętności oraz osiągnięcia zawodowe,
6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dowodu osobistego,
7. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
8. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Urząd danych osobowych kandydata zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2015, poz. 2135 z póź. zm.),
10. oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii,

11. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kasjera,
12. spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym imieniem i nazwiskiem oraz adresem zwrotnym nadawcy opatrzonych napisem „**Nabór na stanowisko Kasjera**” można składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 19 grudnia 2016 r. do godz.15.00.

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Strzelce (pok.8)

- lub przesłać na adres: Urząd Gminy Strzelce, ul. Leśna 1, 99-307 Strzelce

Oferty pracy, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Po upływie terminu do złożenia ofert pracy lista kandydatów , którzy spełniają wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostanie upowszechniona na stronie Urzędu Gminy Strzelce – Biuletyn Informacji Publicznej:www.ugstrzelce.bip.org.pl i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy .

Każdy z kandydatów ujętych na liście, o której mowa wyżej zostanie powiadomiony o terminie postępowania kwalifikacyjnego odrębnym zawiadomieniem .

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu (24) 356 66 05.

Wójt Gminy zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

WÓJT
Tadeusz Maczmarek