

OGŁOSZENIE
o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

WÓJT GMINY RDUNA
Plac Zwycięstwa 15, 59-305 Rudna

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:
referent w referacie ds. budżetu, podatków i opłat

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy:	1 etat – pełen wymiar czasu pracy
Data publikacji ogłoszenia:	17 września 2018 r.
Termin składania ofert do:	28 września 2018 r.

1. Wymagania niezbędne :

- a) obywatelstwo polskie
- b) wykształcenie wyższe: ekonomiczne, administracyjne lub prawne,
- c) staż pracy w samorządzie lub księgowości min. 6 miesięcy
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnianie na tym stanowisku,
- h) posiadanie wiedzy z zakresu zasad rachunkowości budżetowej i finansów publicznych,
- i) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000),

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność obsługi komputera, w tym programów finansowo-księgowych „SIGID” oraz innych (Microsoft Office, Word, Excel),
- b) znajomość rachunkowości budżetowej (klasyfikacja budżetowa),
- c) gotowość podjęcia pracy na w/w stanowisku od dnia 2 listopada 2018 r.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Prowadzenie przy użyciu komputera ewidencji analitycznej podatków i opłat stanowiących dochód budżetu gminy – kont poszczególnych podatników podatków i opłat:
- b) Prowadzenie zbioru dowodów księgowych dokumentujących wpłaty uzgodnionych z wyciągiem bankowym rachunku bieżącego budżetu gminy i raportem kasowym wpłat opłat.
- c) Sporządzanie i wydawanie za pokwitowaniem kwitariuszy przychodowych inkasentom.
- d) Księgowanie wpłat podatków i opłat,
- a) Prowadzenie egzekucji administracyjnej w sprawie podatków i opłat lokalnych

4. Informacja w sprawie zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- a) CV wraz z listem motywacyjnym,
- b) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie www.bip.rudna.pl)
- c) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż i dodatkowe kwalifikacje,
- d) Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że wobec kandydata nie toczy się postępowanie karne,
- f) kopia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku referenta w referacie ds. budżetu, podatków i opłat lub oświadczenie kandydata,
- g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000.),
- h) spis wszystkich dokumentów.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Urzędu Gminy w Rudnej przy Pl. Zwycięstwa 15, I piętro (winda), w pełnym wymiarze czasu pracy, wymagająca dobrej ostrości wzroku (obsługa monitorów ekranowych). Wynagrodzenie za pracę zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15.05.2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2018, poz. 936) oraz Regulaminy wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Rudna:

- płaca zasadnicza w grupach IX-XII (1 860-3 000)
- dodatek za wieloletnią pracę

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w Urzędzie Gminy w Rudnej, Plac Zwycięstwa 15, 59-305 Rudna, pokój 14 lub w sekretariacie Urzędu Gminy – I piętro, pokój 108 w terminie do dnia 28 września 2018 roku.

Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie opisanej:

„Nabór na wolne stanowisko referenta w referacie ds. budżetu, podatków i opłat”

8. Dodatkowe informacje

W razie przesłania przez kandydata dokumentów pocztą, za datę ich doręczenia do Urzędu Gminy w Rudnej uważać się będzie datę ich wpływu do Urzędu Gminy. Dokumenty doręczone do urzędu po upływie ww. terminu do składania dokumentów nie będą rozpatrywane.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w Urzędzie Gminy w Rudnej, w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy, oryginał ważnego zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Referacie Organizacji i Kadry Urzędu Gminy w Rudnej przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem odbioru.

Urząd Gminy w Rudnej nie odsyła dokumentów kandydatom.

Po upływie okresu 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w biuletynie informacji publicznej Gminy Rudna (www.bip.rudna) oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Rudna, Pl. Zwycięstwa 15.

Z up. Wójta
mgr Andrzej Bobrek
SEKRETARZ GMINY