

Wójt Gminy Grabowiec

Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Gminy Grabowiec

22-425 Grabowiec, ul. Rynek 3

Stanowisko: ds. księgowości.

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku w tym pracy przy komputerze,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) wykształcenie wyższe o kierunku rachunkowość i finanse lub administracja lub ekonomia,
- g) praktyczna umiejętność obsługi komputera, m.in. programów księgowych i MS Office.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w pracy na stanowisku w zakresie księgowości lub administracji samorządowej,
- b) znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym samorządu terytorialnego,
- c) umiejętność pracy w zespole,
- d) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) dekretowanie, rozliczanie, księgowanie wydatków budżetowych i inwestycji,

- b) prowadzenie spraw dochodów gminy w tym:
 - dekretowanie dowodów księgowych,
 - uzgadnianie poszczególnych grup dochodów,
 - sporządzanie wydruków komputerowych,
 - rozliczanie poboru opłaty targowej,
- c) prowadzenie spraw z zakresu podatku od środków transportowych w tym:
 - przygotowywanie projektów uchwał,
 - wymiar
 - upomnienia
- d) prowadzenie kartotek dotyczących zaangażowania środków budżetowych,
- e) wykonywanie miesięcznych rozliczeń za rozmowy telefoniczne,
- f) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń Wójta, Zastępcy Wójta, Sekretarza i Skarbnika Gminy.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy 1 etat,
- b) praca w godzinach 7⁰⁰:15⁰⁰,
- c) stanowisko pracy jest zlokalizowane w budynku Urzędu Gminy Grabowiec, ul. Rynek 3, wyposażone jest w urządzenia biurowe niezbędne do wykonywania pracy.

5. Wymagane dokumenty niezbędne:

- a) kwestionariusz osobowy,
- b) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- c) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie pracy na określonym stanowisku,
- d) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa umyślne,
- e) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- f) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- g) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

6. Wymagane dokumenty dodatkowe:

- a) życiorys- curriculum vitae,
- b) list motywacyjny,
- c) dokumenty stanowiące podstawę do korzystania ze szczególnych uprawnień w zakresie stosunku pracy,
- d) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem adresu zwrotnego osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Grabowiec /pokój nr 14/ lub wysłać adres:

Urząd Gminy Grabowiec

ul. Rynek 3, 22-425 Grabowiec

z dopiskiem „*Dotyczy naboru na stanowisko ds. księgowości*”

Druk kwestionariusza można otrzymać w Urzędzie Gminy /pokój nr 14/ lub pobrać ze strony internetowej: <http://www.grabowiec.pl/bip1/index.php/dzial-ogloszen/nabor-pracownikow.html>.

Termin składania w/w dokumentów upływa w dniu 24 grudnia 2020 r. do godziny 10⁰⁰.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów spełniających wymogi rekrutacji oraz informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.grabowiec.pl/bip1/> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Grabowiec [budynek UG].

Osoba, która w procesie rekrutacji zakwalifikuje się do zatrudnienia na wymienione wyżej stanowisko zobowiązana jest do przedłożenia w dniu zatrudnienia oryginału ważnego zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku, uzyskane na koszt kandydata.

WOJ T
Bartosz Popek