

**Zarządzenie nr 108/2016**

**Wójta Gminy Żelazków**

**Z dnia 16 grudnia 2016 r.**

**W sprawie przeprowadzenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Żelazkowie tj. wolne stanowiska urzędnicze: Podinspektor ds. dochodów budżetu**

Na podstawie art.11 ust. 1, art. 12 ust 1 i art. 13 ust 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr. 223, poz. 1458 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 645 z późn. zm.)

**Zarządzam co następuje;**

§ 1.

Przeprowadzić nabór w celu wyłonienia kandydatów na wolne stanowiska: Podinspektora d. dochodów budżetu

§ 2.

Ogłoszenie Wójta Gminy stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Wójt  
Sylwiusz Jakubowski

Załącznik do  
Zarządzenia Nr 108/2016  
Wójta Gminy Żelazków  
z dnia 16 grudnia 2016 roku

Żelazków, dnia 16 grudnia 2016 r.

Wójt Gminy Żelazków  
ogłasza nabór  
na wolne stanowisko urzędnicze  
**w Urzędzie Gminy Żelazkowie**  
**Żelazków 138, 62-872 Żelazków**

Wolne stanowisko urzędnicze:

**Podinspektor ds. dochodów budżetu.**

**Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie, wyższe, preferowane o kierunku ekonomia, finanse, rachunkowość.
5. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Wykształcenie wyższe, preferowane kierunki studiów: ekonomia, finanse, rachunkowość.
2. Umiejętności zawodowe: znajomość obsługi podstawowych urządzeń biurowych (drukarka, skaner, kserokopiarka) oraz umiejętność obsługi księgowych programów komputerowych.
3. Predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, zdolność analitycznego i syntetycznego myślenia, sumienność, dokładność, dobra organizacja pracy własnej.
4. Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o naruszaniu dyscypliny finansów publicznych, ustawy o VAT.
5. Znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej

### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Księgowanie dochodów budżetu gminy (zarówno dochodów organu jak i dochodów urzędu, jako jednostki budżetowej).
2. Księgowanie dochodów z tytułu umów cywilnoprawnych (czynsze itp.).
3. Sporządzanie okresowych (miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych) sprawozdań z wykonywania dochodów, zgodnie z przepisami dotyczącymi sprawozdawczości budżetowej.
4. Sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego (bilansu z organu) na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.
5. Bieżący monitoring należności z tytułu umów cywilnoprawnych.
6. Prowadzenie ewidencji przychodów VAT.

### **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. Pełny wymiar czasu pracy.
2. Praca w budynku Urzędu Gminy Żelazków
3. Bezpieczne warunki pracy.
4. Praca na komputerze i obsługa urządzeń biurowych.
5. W zależności od potrzeb pracodawcy możliwość wyjazdu poza stałe miejsce pracy.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Żelazków, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

### **Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – Curriculum Vitae.
3. Kwestionariusz personalny dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór załączony do ogłoszenia o naborze).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzające wymagane wykształcenie.
5. Podpisane odręcznie oświadczenie złożone w trybie art. 233 § 1 Kodeksu karnego, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Podpisane odręcznie oświadczenie złożone w trybie art. 233 § 1 Kodeksu karnego o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
8. Podpisana odręcznie klauzula o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r.Nr 101, poz. 926 ze zm.)”.
9. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w

art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

10. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Żelazków, Żelazków 138, 62-817 Żelazków w pok. Nr 10 (sekretariat) z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektor ds. budżetu w terminie do dnia 29 grudnia 2016 roku do godz. 12:00 lub drogą pocztową (decyduje data wpływu).**

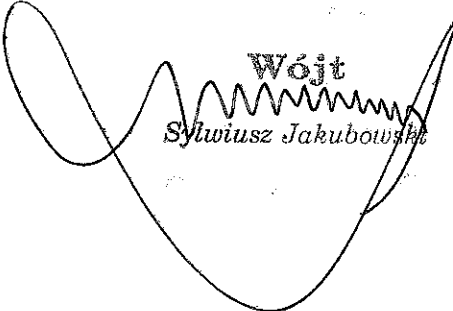
Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr tel. 62 7521850

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

Informacje o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Żelazków.

**Informacje dodatkowe:**

1. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną.



Wójt  
Sylwiusz Jakubowski