

WÓJT GMINY SIEKIERCZYN

59-818 Siekierczyn Nr 271

tel./ fax (75) 722-1778, 722-1750

e-mail: ug@siekierczyn.pl

<http://www.siekierczyn.pl>

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE ds. księgowości oświatowo - społecznej w Urzędzie Gminy Siekierczyn

I. Zakres obowiązków wykonywanych na stanowisku:

1. prowadzenie rozliczeń finansowych placówek oświatowych w gminie,
2. prowadzenie spraw z zakresu stypendiów szkolnych i wyprawki szkolnej,
3. prowadzenie spraw z zakresu doskonalenia zawodowego młodocianych,
4. realizacja zadań oświatowych finansowanych z dotacji budżetowych, innych środków z funduszy celowych oraz środków unijnych,
5. współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi w gminie na rzecz jej mieszkańców.

II. Niezbędne wymagania od kandydatów:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. posiadanie nieposzlakowanej opinii,
5. dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
6. wyższe wykształcenie - preferowane ekonomiczne.

III. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość problematyki dotyczącej przepisów ustaw o: samorządzie gminnym, systemie oświaty, Prawo oświatowe, rachunkowości, finansach publicznych, działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Kodeks postępowania administracyjnego i postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
2. dobra znajomość obsługi komputera i programów biurowych, umiejętność obsługi faksu, kserokopiarki oraz posługiwania się pocztą elektroniczną.

IV. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
2. życiorys (CV),
3. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie z obecnego zakładu pracy,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje,
6. kwestionariusz osobowy – wg wzoru w załączeniu do ogłoszenia o naborze,
7. oświadczenia kandydata o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dowodu osobistego,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) tym, że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,

- d) niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) dobrym stanie zdrowia kandydata lub zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,
- f) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 i z 2017 r. poz. 60).

Uwaga! Oświadczenia te mogą być złożone pojedynczo lub wspólnie w ramach jednego dokumentu – wg wzoru w załączeniu.

Dokumenty wymienione w pkt 1, 2, 6 i 7 są składane w formie oryginałów, a pozostałe kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez kandydata.

List motywacyjny i życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata.

V. Warunki pracy na danym stanowisku:

1. wymiar czasu pracy – pełny etat (40 godzin tygodniowo),
2. sposób zatrudnienia – umowa o pracę na czas określony,
3. wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji,
4. podległość służbowa – Kierownik Referatu Finansowej Obsługi Oświaty,
5. termin rozpoczęcia pracy – do uzgodnienia (proponowany od 01.01.2018 r.),
6. miejsce pracy – budynek Urzędu Gminy Siekierczyn, I piętro. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Toaleta na parterze przystosowana dla wózków inwalidzkich.
7. charakter pracy – praca administracyjno - biurowa, jednozmianowa, w pomieszczeniu ze stanowiskiem komputerowym (obsługa monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie), obsługa urządzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań,
8. możliwość zatrudnienia na czas nieokreślony po przepracowaniu na stanowisku 6 miesięcy, po zakończeniu służby przygotowawczej i po pozytywnym zdaniu egzaminu kończącego tę służbę.

VI. W miesiącu października 2017 r., tj. w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Siekierczyn, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6 %.

Wymagane dokumenty w kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze ds. księgowości oświatowo - społecznej” należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata w sekretariacie Urzędu Gminy Siekierczyn pokój Nr 10 w terminie do dnia 21 listopada 2017 r. (wtorek) do godz. 15⁰⁰.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 22 listopada 2016 r.

Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie przeprowadzona w dniu 23 listopada 2017 r. (czwartek), o czym kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Siekierczyn, dnia 7 listopada 2017 r.

Wójt Gminy
(-) Janusz Niekrasz