

Burmistrz Toszka
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na czas zastępstwa kandydatów na wolne
stanowisko urzędnicze:

podinspektora w Referacie Księgowości Budżetowej
(1 etat – umowa na czas zastępstwa)

w Urzędzie Miejskim w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek
w pełnym wymiarze czasu pracy

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie:
 - wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na danym stanowisku,
 - lub
 - średnie ekonomiczne i co najmniej 3-letni staż pracy,
- znajomość przepisów ustaw:
 - o finansach publicznych,
 - o rachunkowości,
 - o podatku od towarów i usług,
 - o podatku dochodowym od osób fizycznych,
 - o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - o samorządzie terytorialnym,
 - o pracownikach samorządowych,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność biegłej obsługi komputera (pakiet Microsoft Office),
- zdolność analitycznego myślenia, umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji czasu pracy,
- sumienność, odpowiedzialność, kreatywność, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres zadań i odpowiedzialności wykonywanych na stanowisku (główne obowiązki):

- prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej dotyczącej dochodów budżetowych niepodatkowych w jednostce budżetowej – Urząd Miejski w Toszku,
- prowadzenie księgowości z zakresu: opłaty targowej, opłaty od posiadania psa, opłaty skarbowej,
- prowadzenie księgowości syntetycznej dla dochodów podatkowych (podatki i opłaty lokalne, w tym opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi),
- dekretacja dowodów księgowych (zewnętrznych i własnych źródeł),

- uzgadnianie kont analitycznych z kontami syntetycznymi z zakresu prowadzonej ewidencji księgowej,
- terminowe sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych z zakresu prowadzonej księgowości, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- przygotowanie materiałów planistycznych (dochody) do projektu budżetu Gminy Toszek,
- przygotowywanie materiałów do sprawozdania opisowego z wykonania budżetu Gminy Toszek (dochody i wydatki budżetowe) za I półrocze i za dany rok,
- przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej oraz projektów zarządzeń Burmistrza w sprawie zmian w budżecie gminy oraz zmian w planie wykonawczym do budżetu gminy oraz w sprawie zmian do wieloletniej prognozy finansowej Gminy Toszek.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o pracę - wg wzoru dostępnego na stronie internetowej www.bip.toszek.pl oraz w pok. nr 21 w Urzędzie Miejskim w Toszku,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy - świadectwa pracy, a w przypadku trwającego stosunku pracy - oświadczenie kandydata lub zaświadczenie pracodawcy, (wymagane wyłącznie w przypadku posiadania przez kandydata wykształcenia średniego)
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje zawodowe, dotychczasowe osiągnięcia zawodowe - jeśli są,
- kserokopia 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 (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202),
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.).

Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Wszystkie kserokopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym, należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

W dokumentach należy podać numer telefonu do kontaktu oraz adres.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wszystkie wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach, opisane „*Nabór na stanowisko urzędnicze Podinspektora w Referacie Księgowości Budżetowej w Urzędzie Miejskim w Toszku*” do dnia 18 maja 2015 r. do godz. 15⁰⁰ w siedzibie Urzędu Miejskiego w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek (Biuro Obsługi Interesanta, parter).

Aplikacje, które wpłyną po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane.

W przypadku ofert nadsyłanych pocztą, decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Toszku, a nie data stempla pocztowego.

6. Zasady przeprowadzenia procedury naboru

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych oraz przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych. W przypadku większej liczby kandydatów przewidziany jest również praktyczny test kompetencji osoby ubiegającej się o zatrudnienie. O terminie i miejscu odbycia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą poinformowani telefonicznie lub listownie.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.toszek.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Toszku. Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej podlegają dane osobowe osoby zatrudnionej w wyniku przeprowadzonego naboru.

7. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- umowa na czas zastępstwa,
- pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy: Urząd Miejski w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek,
- praca w siedzibie Urzędu (budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo – brak podjazdów, windy i niedostosowane toalety),
- wyjazdy związane ze szkoleniami oraz podróżami służbowymi,
- narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe,
- praca przy komputerze przez ponad połowę dobowego wymiaru czasu pracy, wymagająca współpracy z innymi komórkami Urzędu i jednostkami organizacyjnymi gminy,
- praca o wysokim stopniu samodzielności.

8. Inne informacje:

- informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu,
- ogłoszenie Burmistrza Toszka podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Toszku,
- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

BURMISTRZ

mgr inż. Grzegorz Kupczyk

INSPEKTOR

mgr Anna Borek

SEKRETARZ GMINY

mgr Dominika Gmińska

ADWOKAT

3/3

Marcin Weissensteiner