OGŁOSZENIE 4/2020
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
z dnia 08 maja 2020r.
Wójt Gminy Wiskitki ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Wiskitkach ul. Kościuszki 1.
INSPEKTOR W REFERACIE FINANSOWYM
w niepełnym wymiarze czasu pracy, tj. 3/5 etatu

Wymagania niezbędne stawiane kandydatowi:

1. Jest obywatelem polskim.
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku, w tym posiada co najmniej wykształcenie średnie i pięcioletni staż pracy lub wyższe i trzyletni staż pracy.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Jego stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na ww. stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. Posiadanie doświadczenia w pracy w jednostkach samorządowych.
2. Znajomość przepisów z zakresu ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, a także ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeks Postępowania Administracyjnego.
3. Umiejętność biegłej obsługi komputera w zakresie programów MS Office, LEX .
4. Umiejętność korzystania z poczty elektronicznej i urządzeń biurowych.
5. Posiadanie prawa jazdy min. kat. B.
6. Umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu.
7. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów.
8. Gotowość do stałego doskonalenia się i uaktualniania wiedzy.
9. Cechy osobowe kandydata: systematyczny, odpowiedzialny, samodzielny, opanowany, godny zaufania, kreatywny, identyfikujący się z Urzędem.

Do zadań wykonywanych na stanowisku należy:

1) przygotowywanie materiałów niezbędnych do uchwalenia budżetu Gminy oraz podjęcia uchwały w sprawie absolutorium dla Wójta;
2) udzielanie pomocy Wójtowi w wykonaniu Budżetu Gminy;
3) opracowywanie projektów uchwał z uzasadnieniem w sprawach finansowych;
4) współudział w tworzeniu sprawozdań finansowych
5) sporządzanie, opracowywanie i uzgadnianie sprawozdań finansowych między innymi RB-NDS, RB-NWS, RBZ, RBN - miesięcznych, kwartalnych i rocznych;
6) przygotowywanie materiałów niezbędnych do wykonania obowiązków z zakresu sprawozdawczości;
7) uzgadnianie kosztów i wydatków JST;
8) wykonywanie budżetu, prowadzenie analiz dochodów i wydatków Gminy oraz przedkładanie Radzie wniosków w przedmiocie gospodarki finansowej;
9) uruchamianie środków finansowych dla poszczególnych dysponentów budżetu Gminy;
10) analiza spłat zobowiązań finansowych Gminy względem banków i innych instytucji współfinansujących inne inwestycje;
11) uzgadnianie sald z bankami i kontrahentami;
12) współpraca z wszystkimi Referatami, samodzielnymi stanowiskami pracy, innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i jednostkami organizacyjnymi w zakresie pozyskiwania i rozliczania dotacji;
13) przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
14) ścisła współpraca ze Skarbnikiem Gminy przy tworzeniu budżetu i wprowadzania zmian w budżecie;
15) przygotowanie do rozliczanie faktur o wartości do 30 000 Euro;
16) wykonywanie innych zadań na polecenie Wójta, Zastępcy Wójta, Sekretarza lub Kierownika Referatu.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku urzędniczym w Urzędzie Gminy w Wiskitkach:

Miejsce pracy: budynek jednopiętrowy, z podjazdem do budynku dla osób niepełnosprawnych, schody wewnątrz budynku, bez windy, korytarze w budynku dostosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, sanitariat na parterze dostosowany dla osób niepełnosprawnych.

Stanowisko pracy: stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, oświetlenie światłem naturalnym i sztucznym, wentylacja grawitacyjna, przemieszczanie się wewnątrz budynku i w terenie, bezpośredni kontakt z osobami, wysiłek umysłowy, stanowisko wymagające mobilności zawodowej, gotowości do wyjazdów służbowych, ciągłe kontaktowanie się z innymi stanowiskami, instytucjami i petentami. Na stanowisku pracy bark specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. List motywacyjny (odręcznie podpisany).
2. Życiorys z przebiegiem pracy zawodowej.
3. Kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.
4. Kserokopie świadectw pracy.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach szkoleniach, posiadanych uprawnieniach.
6. Kwestionariusz osobowy*.
7. Podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie*.
8. Podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych*.
9. Podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*.
10. Podpisana odręcznie klauzula informacyjna do procesu rekrutacji *.
11. Podpisane odręcznie oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.
12. Podpisane odręcznie oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie czynności Inspektora w Referacie Finansowym*.

* Wzór dokumentu można pobrać ze strony: www.wiskitki.bip.net.pl

Procedura zawarcia umowy z wybranym kandydatem przewiduje zawarcie pierwszej umowy na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem.

Komisja przyjmuje ustny tryb oceny (rozmowa kwalifikacyjna).

Kandydat, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru, jest zobowiązany przed podpisaniem umowy dostarczyć do Urzędu Gminy zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Oferty należy składać w terminie do dnia **19 maja 2020r**. do godz. **15^{00}** w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„OGŁOSZENIE NR 4/2020 – nabór na stanowisko urzędnicze Inspektor w Referacie finansowym”.**

Na adres:
Urząd Gminy Wiskitki
ul. Kościuszki 1
96-315 Wiskitki

Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **(0-46) 854-50-40**

Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Wiskitki po określonym terminie nie będą rozpatrywane (dla dokumentów nadanych pocztą decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Wójt Gminy Wiskitki dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem naboru lub rozstrzyga o zakończeniu naboru bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP (www.wiskitki.bip.net.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Wiskitki.

WÓJT GMINY
mgr Rafał Mitura