

Wiadomości

Wtorek, 17 marca 2020

Wójt Gminy Ochotnica Dolna ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Ochotnica Dolna: Stanowisko Referent ds. Finansowych

A. Nazwa i adres jednostki

Urząd Gminy Ochotnica, 34-452 Ochotnica Dolna, os. Dłubacze 160

B. Określenie stanowiska:

Stanowisko Referent ds. Finansowych

C. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Niezbędne:

obywatelstwo polskie, innego kraju Unii Europejskiej lub innych państw, których obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa europejskiego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie RP na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2018 poz. 1260 z późn. zm.)

pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,

stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne

udokumentowany co najmniej 6 miesięczny staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego.

prawo jazdy kat. B.

2. Dodatkowe:

bardzo dobra znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych,

predyspozycje osobowościowe (wysoka kultura osobista, kreatywność, komunikatywność w mowie i piśmie, umiejętność pracy w zespole, systematyczność, odporność na stres),

znajomość prawa samorządowego,

D. Do zadań wykonywanych na stanowisku należy w szczególności:

Księgowanie wszystkich dochodów
Prowadzenie Ksiąg Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Księgowanie wpłat i przekazywanie środków związanych z realizacją dofinansowania kształcenia pracowników młodocianych
Prowadzenie ksiąg sum depozytowych
Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.
Prowadzenie rejestru umów i zleceń wywołujących skutki finansowe.
Wykonanie zadań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.
Naliczanie wypłat z ZFŚS.
Przygotowywanie projektów uchwał, materiałów, sprawozdań i analiz będących przedmiotem obrad Rady Gminy oraz potrzeb Wójta.
Realizacja zadań wynikających z uchwał Rady, decyzji i zarządzeń Wójta Gminy.
Opracowywanie wniosków do projektu budżetu Gminy oraz ich realizacja.
Opracowywanie odpowiedzi na interpelacje, wnioski i zapytania radnych i komisji Rady.
Wykonywanie zadań i obowiązków w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.
Wykonywanie innych zadań na polecenie Wójta Gminy w sprawach nie objętych zakresem działania stanowiska pracy.
Stałe udoskonalanie metod własnej pracy, pogłębianie znajomości przepisów prawnych dotyczących zakresu działania Urzędu.
Przygotowywanie i przekazywanie materiałów do archiwum Urzędu zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

E. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

praca jednozmianowa w siedzibie Urzędu Gminy Ochotnica Dolna,
wymiar czasu pracy: pełny etat, w podstawowym systemie czasu pracy zgodnie z obowiązującym w Urzędzie Gminy Ochotnica Dolna Regulaminem Pracy,
pierwsza umowa o pracę może zostać zawarta na czas określony z możliwością przedłużenia jej na czas nieokreślony,
wynagrodzenie: zgodnie z obowiązującym Regulaminem wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Ochotnica Dolna,
praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

F. W lutym 2020 r. (miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

G. Wymagane dokumenty:

życiorys,
list motywacyjny,
dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
kserokopie świadectw pracy,
oświadczenie o niekaralności,

oświadczenie o stanie zdrowia,
oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i pełni praw publicznych,
oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z procesem rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000),
kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 poz. 1260 z późn. zm.), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

- wszystkie dokumenty winny być złożone w języku polskim, oryginały własnoręcznie podpisane przez kandydata, natomiast kserokopie winny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

H. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym, osobiście w siedzibie urzędu lub pocztą na adres: Urząd Gminy Ochotnica Dolna z dopiskiem na kopercie „**Nabór na stanowisko pracy ds. finansowych**”, w terminie do dnia **30 marca 2020 roku do godz. 11⁰⁰**.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Nabór na wolne stanowisko odbędzie się w dwóch etapach i przeprowadzi go komisja powołana przez Wójta Gminy Ochotnica Dolna,

I etap polegać będzie na analizie formalnej dokumentów,

II etap polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów, który może składać się z testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej lub jednego z tych elementów,

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną indywidualnie powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego,

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.ochotnica.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Ochotnica Dolna,

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym określonym w ogłoszeniu o naborze - podstawa prawna art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 poz. 1260 z późn. zm.).

Wójt Gminy
Tadeusz Królczyk