

Zarządzenie Nr 9/2020
Burmistrza Suraża
z dnia 7 kwietnia 2020 roku

w sprawie przeprowadzenia naboru na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim
w Surażu

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych /Dz.U. z 2018 poz. 1260, 1669/ zarządza się co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór na stanowisko - Podinspektor ds. księgowości budżetowej, płac i rozliczeń VAT.

§ 2. 1. Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze wyżej wymienione przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna w składzie:

1. Henryk Łapiński - przewodniczący

2. Joanna Łapińska - członek

3. Anna Ciszewska - członek

4. Anna Ryś – członek

2. Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem naboru.

§ 3. Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim stanowi zał. do zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Henryk Łapiński



OGŁOSZENIE
BURMISTRZA SURAZA

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze:

podinspektor ds. księgowości budżetowej, plac i rozliczeń VAT w Referacie Finansowym

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe ekonomiczne, rachunkowość i finanse; zarządzanie, lub średnie ekonomiczne z 6 letnim stażem pracy w księgowości,
- f) biegła znajomość obsługi komputera,
- g) staż pracy ,
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

- a) znajomość przepisów prawa niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku objętym naborem oraz znajomość przepisów prawa w zakresie funkcjonowania i kompetencji administracji samorządowej w szczególności: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku VAT, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o ubezpieczeniach społecznych i wynagrodzeniach,
- b) znajomość programów stosowanych na stanowisku: księgowość budżetowa, bankowość elektroniczna, Płatnik, Płace, Rejestr Vat, Środki trwałe,
- c) doświadczenie w pracy związanej z księgowością w jednostkach sektora finansów publicznych,
- d) komunikatywność,
- e) samodzielność w działaniu,
- f) dobra organizacja pracy oraz dokładność i sumienność w działaniach,

III. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

- a) Prowadzenie ewidencji sprzedaży i zakupu, rozliczanie podatku, sporządzanie deklaracji VAT i pliku JPK.
- b) Sporządzanie i podpisywanie przelewów w bankowości elektronicznej.
- c) Sporządzanie list wynagrodzeń, naliczanie składek ZUS, sporządzanie deklaracji rozliczeniowych i odprowadzanie składek.
- d) Prowadzenie dokumentacji i ustalenie prawa do zasiłków chorobowych i opiekuńczych.
- e) Naliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych, sporządzanie deklaracji rozliczeniowych.
- f) Przygotowywanie umów najmu lokali gminnych, fakturowanie sprzedaży towarów i usług (z wyłączeniem rozliczeń za wodę i ścieki),
- g) Podejmowanie czynności egzekucyjnych w przypadku niewiszczenia lub nieterminowych wpłat, naliczanie odsetek z tytułu najmu lokali.
- h) Opracowywanie zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy oraz kryteria wyboru osób, z którymi umowy najmu powinny być zawierane w pierwszej kolejności.
- i) Sporządzanie sprawozdań do Urzędu Statystycznego.
- j) Rozliczanie inwentaryzacji środków trwałych i prowadzenie ewidencji środków trwałych.
- k) Naliczanie i korygowanie odpisu ZFŚS.
- l) Obsługa finansowo-księgowa budżetu.

IV. WARUNKI PRACY:

- 1) Pełny wymiar czasu pracy.
- 2) Pierwsza umowa na okres 6 miesięcy, następna na czas nieokreślony.
- 3) Praca przy komputerze powyżej 4 godzin.
- 4) Miejsce pracy - Urząd Miejski w Suraziu, na parterze budynku, budynek wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych, szerokość drzwi wejściowych umożliwia wjazd wózkiem inwalidzkim, toaleta przystosowana dla wózków inwalidzkich - jedna.

V. Oferty kandydatów na stanowisko podinspektora ds. księgowości budżetowej, płac i rozliczeń VAT muszą zawierać podpisane przez kandydata następujące dokumenty/kopie dokumentów dołączonych do ofert powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata/-pod rygorem odrzucenia ofert na etapie oceny formalnej:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- 2) CV opatrzone oświadczeniem kandydata w brzmieniu: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Burmistrza Suraża na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,**
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o następującej treści: **„oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”,**
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 9) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- 10) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku gdy kandydat posiada orzeczony stopień niepełnosprawności.

VI. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Surażu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest mniejszy niż 6%.

VII. Dokumenty należy składać w Urzędzie Miejskim w Surażu ul. 11 Listopada 16 do skrzynki podawczej z napisem „Korespondencja” w godz. 8.00-14.00 w zaklejonej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz numerem telefonu z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. księgowości budżetowej, płac i rozliczeń VAT w Urzędzie Miejski w Surażu” w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 20.04.2020 (poniedziałek) do godz. 14.00.** Dokumenty dostarczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty wysłane przesyłką pocztową powinny być doręczone w powyższym terminie.

VIII. Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną w Urzędzie Miejskim w Suraziu. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w BIP-ie Urzędu Miejskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

BURMISTRZ

mgr inż. Henryk Łapiński