

**Urząd Miasta i Gminy w Ogrodzieńcu
ogłasza nabór**

na stanowisko pracy : podinspektor ds. księgowości podatkowej

Wymiar etatu : 1

Wymagania niezbędne:

- posiada obywatelstwo polskie,
- pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- dyplom ukończenia studiów wyższych pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, kierunek : rachunkowość, finanse
- 3 -letni staż pracy
- nieposzlakowana opinia

Wymagania dodatkowe :

Znajomość przepisów z zakresu :

- Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych
 - ustawy o rachunkowości,
 - ustawa o finansach publicznych,
 - ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - umiejętność obsługi urządzeń informatycznych,
 - doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z księgowością i windykacją
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym

Zakres wykonywania zadań na stanowisku:

1.Prowadzenie rachunkowości opłat z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi, księgowanie wpływów w programie finansowo-księgowym na konta poszczególnych podatników.

2.Ustalanie należności nadpłat na kontach podatników z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi.

3.Uzgadnianie ewidencji analitycznej z ewidencją syntetyczną.

4.Organizacja poboru opłat związanych z gospodarowaniem odpadami w drodze inkasa-rozliczanie inkasentów.

5.Przygotowywanie postanowień o sposobie zarachowania wpłaty.

6. Windykacja należności z tytułu opłat związanych z gospodarowaniem odpadami komunalnymi – upomnienia, tytuły wykonawcze.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Ogrodzieniec, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest niższe niż 6%.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny, oraz CV zawierające klauzulę : *:"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)."* podpisane własnoręcznym podpisem.

2. oryginał kwestionariusza osobowego,

3 kopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,

4. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach w zakresie dotyczącym naboru,

5. kopie dokumentów potwierdzających trzyletni staż pracy,

6. oświadczenie o niekaralności,

7. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o posiadaniu pełni praw publicznych,

8. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,

9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,

10. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

11. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,

12. dowód osobisty – do wglądu.

Brak podpisu na oświadczeniach będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych.

Osoba podejmująca pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym w celu teoretycznego i praktycznego przygotowania pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych zostanie skierowana do służby przygotowawczej na okres 3 miesięcy zakończonej egzaminem (art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2018, poz. 1260).

Oferty należy składać w postaci kserokopii (oprócz kwestionariusza, listu motywacyjnego, oświadczeń o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska, cv – oryginały). W przypadku zatrudnienia kandydat będzie obowiązany dostarczyć oryginalne dokumenty do wglądu.

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia 24.01.2019r w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy pok. nr 22 lub drogą pocztową na adres: **Urząd Miasta i Gminy, Plac Wolności 25, 42-440 Ogrodzieniec (liczy się data wpływu do Urzędu), w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Oferta na stanowisko : podinspektora ds. księgowości podatkowej „.**

Aplikacje które wpłyną do Urzędu po dniu 24.01.2019r nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni pisemnie i telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Ogrodzieniec.

Ogrodzieniec,2019-01-14

KIEROWNIK
Referatu Organizacyjnego

Maria Milejta