

WÓJT GMINY KOTLIN

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

INSPEKTOR DO SPRAW KSIĘGOWOŚCI BUDŻETOWEJ w Urzędzie Gminy Kotlin ul. Powstańców Wielkopolskich 3

Wymiar czasu pracy: pełen etat.

Rodzaj stosunku pracy: umowa o pracę.

Wymaganie niezbędne:

1. wykształcenie wyższe ekonomiczne,
2. obywatelstwo polskie,
3. udokumentowany, co najmniej 3-letni staż pracy w zakresie księgowości budżetowej,
4. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
5. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
6. stan zdrowia pozwalający zatrudnienie na w/w stanowisku,
7. nieposzlakowana opinia.

Ponadto kandydat na stanowisko Inspektor do spraw księgowości budżetowej powinien posiadać umiejętność biegłej obsługi komputera i programów pakietów Office, programu Płatnik oraz wykazywać się znajomością przepisów m. innymi następujących ustaw:

- ustawa o finansach publicznych,
- ordynacja podatkowa,
- ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych,
- ustawa o opłacie skarbowej,
- ustawa o rachunkowości.

Od kandydatów wymaga się:

1. umiejętności pracy w zespole,
2. systematyczności,
3. terminowości załatwiania spraw,
4. umiejętności stosowania odpowiednich przepisów,
5. odpowiedzialności, rzetelności i dokładności,
6. komunikatywności,
7. dyspozycyjności,
8. obsługi programów kadrowo-płacowych.

Zadania osoby zatrudnionej na stanowisku:

1. kompletowanie i przechowywanie dokumentacji uprawniającej do pobierania aktualnych pobrań, zasiłków rodzinnych i chorobowych zatrudnionych pracowników,
2. sporządzanie list płac i zasiłków,
3. rozliczanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne pracowników,
4. bieżące prowadzenie kart wynagrodzeń, obsługa programu kadrowo-płacowego,
5. prowadzenie wszelkich spraw dotyczących podatku dochodowego od osób fizycznych,
6. wydawanie zaświadczeń dotyczących wynagrodzenia,
7. kompletowanie dokumentów pracowniczych w razie nabycia uprawnień przez pracownika do emerytury lub renty,

8. rozliczanie delegacji i ryczałtów związanych z korzystaniem przez pracowników z samochodów prywatnych do celów służbowych,
9. współdziałanie z Urzędem Skarbowym w zakresie naliczania i odprowadzania podatku od towarów i usług,
10. sporządzanie sprawozdań z wykonania budżetu według obowiązujących zasad i ustalonym terminie,
11. naliczanie i odprowadzanie składki PFRON, w tym sporządzania miesięcznych i rocznych deklaracji wpłat.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys - CV,
3. kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,
4. kserokopie świadectw pracy,
5. kserokopia dowodu osobistego,
6. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
8. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienia na danym stanowisku (wzór kwestionariusza zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22.06.2006r. – Dz. U. z 2006r. Nr 125, poz. 869),
9. opinia o pracy bądź referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat je posiada).

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. z 2002r. Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 nr 223 poz. 1458 ze zmianami).

Wymagane dokumenty należy przesłać na adres Urzędu Gminy Kotlin ul. Powstańców Wielkopolskich 3, 63-220 Kotlin,

lub składać osobiście w sekretariacie Urzędu, pok. nr 16 w terminie do dnia 16 maja 2011r. do godz. 15⁰⁰. Urząd Gminy Kotlin czynny od poniedziałku do piątku w godz. od 7³⁰ – 15³⁰.

Zamkniętą kopertę należy opatrzyć dopiskiem: **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Inspektor do spraw księgowości budżetowej.**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Postępowanie naboru na wolne stanowisko urzędnicze prowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Kotlin.

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej po upływie terminu do złożenia dokumentów. Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną.

Otrzymanych ofert nie zwracamy.

Informacja o naborze zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kotlin oraz na tablicy ogłoszeń tut. urzędu.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Gminy Kotlin.

Osobą upoważnioną do kontaktu jest Michał Urbaniak – Sekretarz Gminy, tel. 62 740-54-81