

Zarządzenie Nr 2/2016
Wójta Gminy Oksa
z dnia 14 stycznia 2016 roku

**w sprawie : ustalenia składu Komisji Rekrutacyjnej powołanej do naboru
na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Oksie.**

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2015.1515z późn.zm.) oraz art.7 pkt. 3 i art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2014.1202 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor ds. księgowości budżetowej w Urzędzie Gminy w Oksie.

§ 2

Treść ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuje się Komisję Rekrutacyjną w składzie:

1. Anna Małek - przewodnicząca komisji
2. Anna Jagoda - członek komisji
3. Jolanta Wróbel - sekretarz komisji

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WOJTA GMINY

mgr Tadeusz Soboń

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 2/2016 Wójta Gminy Oksa

z dnia 14 stycznia 2016 roku

Wójt Gminy Oksa

Ogłasza nabór na stanowisko podinspektora ds. księgowości budżetowej w Urzędzie Gminy w Oksie

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 2) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 3) wykształcenie wyższe ekonomiczne
- 4) 1 rok staż pracy
- 5) znajomość obsługi komputera
- 6) znajomość ustaw i innych przepisów oraz umiejętność ich interpretacji m.in.: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, ustawy o samorządzie gminnym.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy w księgowości
- 2) komunikatywność, samodzielność, dyspozycyjność, odpowiedzialność i obowiązkowość
- 3) wysoka kultura osobista
- 4) umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie rachunkowości budżetowej syntetycznej i analitycznej
- 2) Sporządzanie sprawozdań w zakresie dochodów budżetowych – Rb-27 S
- 3) Sporządzanie przelewów, dowodów KW i czeków bankowych
- 4) Prowadzenie całości spraw z zakresu podatku od środków transportowych
- 5) Prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej w zakresie dochodów budżetowych
- 6) Egzekwowanie nie podatkowych zobowiązań wobec budżetu Gminy (czynsze , dzierżawy)
- 7) Wystawianie comiesięcznych faktur VAT

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 4) kserokopie świadectw pracy
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe,
- 6) oświadczenie o niekaralności i oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni z praw publicznych
- 7) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

5. Inne dokumenty i oświadczenia

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

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2014.1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014.1202)”.*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia **25 stycznia 2016 roku do godz. 15-ej.**

pod adresem: **Urząd Gminy w Oksie**
ul. Włoszczowska 22
28 – 363 Oksa

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektor ds. księgowości budżetowej**”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy **w dniu 26 stycznia 2016 roku o godz. 12- tej.**

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Gminy w Oksie oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.oksa.biuletyn.net Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 41 380 80 48 , 41 380 80 47.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.oksa.biuletyn.net) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Oksie.