

URO.2110.1.2020.R.S

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Poczesna 29 lipca 2020 r.

Wójt Gminy Poczesna ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Poczesna, ul. Wolności 2, 42- 262 Poczesna .

1. Stanowisko pracy:

stanowisko pracy- **podinspektor ds. obsługi ekonomiczno – finansowej - 1 etat.**

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) wykształcenie ; wyższe,
- b) doświadczenie zawodowe : minimum 3 lata stażu,
- c) znajomość zagadnień z zakresu wykonywanych zadań na stanowisku podinspektora ds. obsługi ekonomiczno – finansowej,
- d) umiejętność obsługi komputera,
- e) umiejętność obsługi zintegrowanego programu informatycznego wspomagającego zarządzanie nieruchomościami mieszkaniowymi,
- f) umiejętność obsługi programu finansowo-księgowego.

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

podinspektor ds. obsługi ekonomiczno – finansowej do którego będą należały następujące zadania:

- 1) przygotowanie i wystawianie dowodów wpłat z zakresu gospodarki mieszkaniowej,
- 2) naliczanie czynszów lokatorskich, śmieci, lokale użytkowe, dzierżawa gruntu pod garaż,
- 3) wystawianie faktur VAT z tyt. czynszów,
- 4) prowadzenie częściowego rejestru VAT,
- 5) prowadzenie ewidencji analitycznej z zakresu gospodarki mieszkaniowej,
- 6) uzgadnianie sald kont z pracownikiem księgowości syntetycznej,
- 7) rozliczanie mediów (woda, prąd, c.o.),
- 8) przygotowywanie materiałów niezbędnych do wykonywania obowiązków z zakresu sprawozdawczości,
- 9) windykacja należności – gospodarka mieszkaniowa wraz z opłatą za opóźnienia w płatnościach,
- 10) terminowe dokonywanie archiwizacji danych i dokumentów w zakresie

- wykonywanych obowiązków,
11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Skarbnika Gminy.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy Poczesna www.poczesna.pl oraz w dziale kadr Urzędu Gminy Poczesna ;
- c) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej wraz z danymi umożliwiającymi kontakt (tel.,e-mail);
- d) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie;
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- f) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub inny dokument potwierdzający doświadczenie zawodowe;
- g) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje, dodatkowe uprawnienia;
- h) oświadczenie kandydata / kandydatki o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (w zał.).

Oświadczenia winny być własnoręcznie podpisane i opatrzone data.

5. Wymagania dodatkowe :

- a) predyspozycje do samodzielnej pracy z umiejętnością radzenia sobie ze stresem, terminowość wykonywanych zadań, asertywność, komunikatywność;
- b) prawo jazdy kat „B”;
- c) wiedza ogólna z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy lub prawnej ochrony pracy;

KLAUZULA INFORMACYJNA Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1), dalej „RODO”, informuję, że: 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Poczesna – BIP- Praca

Wymagane dokumenty powinny być opatrzone oświadczeniem

„Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych zamieszczoną w treści ogłoszenia o naborze oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w dokumentach aplikacyjnych wynikających z art.22¹⁵ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i z zgodnie z art. 6 ust.1 lit.a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - RODO /Dz.Urz. UE L 119, s.1/, wyrażam wyraźną i dobrowolną

zgode (art.7 ust.2) na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu / kwestionariuszu / CV , przez Urząd Gminy w Poczesnej z siedzibą ul. Wolności 2, 42-262 Poczesna, w celu rekrutacji / przyszłej rekrutacji."

Poczesna, dnia ... / / 2018 r.

Czytelny podpis /imię i nazwisko/ „

Oświadczenie

„ imię i nazwisko

miejsowość , dnia

Oświadczenie

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 § 1 kodeksu Karnego niniejszym, oświadczam iż:

1. Posiadam obywatelstwo polskie;
2. Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych;
3. Nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Czytelny podpis składającego oświadczenie „

5.Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru.

W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

Art.13 ust.2b uops

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

6. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy – 1 etat
- 2) miejsce pracy: Urząd Gminy Poczesna, ul. Wolności 2
- 3) wynagrodzenie zgodne z przepisami.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Gminy Poczesna , ul. Wolności 2 , 42-262 Poczesna , w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko pracy- podinspektor ds. obsługi ekonomiczno – finansowej w Urzędzie Gminy Poczesna**”

do 27 sierpnia 2020 roku.

(decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

Po zakończeniu naboru dokumenty złożone na potrzeby aplikacji będą zanonimizowane po upływie 30 dni. Jest możliwość wcześniejszego odbioru w referacie organizacyjnym – kadry pokój 30.

WÓJT
mgr inż. Krzysztof Ujma