

Wójt Gminy Jasienica
ogłasza nabór na wolne stanowisko podinspektora
w Referacie Budżetu

I Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe ekonomiczne.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
6. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość aktów prawnych: ustawa o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, o finansach publicznych, o rachunkowości.
2. Mile widziany staż pracy.
3. Preferowane doświadczenie w pracy w JST.
4. Biegła obsługa komputera oraz oprogramowania MS Word, MS Excel, znajomość programów finansowo - księgowych.
5. Zdolność do samodzielnego działania i podejmowania decyzji.
6. Komunikatywność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole.
7. Prawo jazdy kat. B.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie centralnego rejestru umów Urzędu.
2. Prowadzenie rejestru faktur wpływających do Urzędu.
3. Prowadzenie ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
4. Prowadzenie ewidencji ilościowej pozostałych środków trwałych.
5. Przygotowywanie danych do sprawozdawczości GUS z zakresu środków trwałych.
6. Prowadzenie kart analitycznych dotyczących wpływów należności z majątku Gminy (odpłatne nabycie nieruchomości, służebności, rozgraniczenia) oraz przesyłanie do kasy pokwitowań z tego tytułu.
7. Kontrola wpływu dochodów z tytułu odpłatnego nabycia nieruchomości, służebności i opłat za rozgraniczenia oraz bieżące dochodzenie należności.
8. Prowadzenie kart analitycznych użytkowania wieczystego i trwałego zarządu, wystawianie upomnień i tytułów egzekucyjnych, bieżące dochodzenie należności oraz przesyłanie do kasy pokwitowań z tego tytułu.
9. Udział w komisjach konkursowych do opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, udział w kontrolach przeprowadzanych przez Gminę Jasienica w zakresie prawidłowego wykorzystania i rozliczania dotacji przez ww. organizacje oraz sprawdzania rozliczeń pod względem rachunkowym przedmiotowych dotacji.
10. Sprawdzanie pod względem rachunkowym rozliczeń dotacji celowych przeznaczonych dla OSP w celu utrzymania gotowości bojowej.
11. Wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonych.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy - pełny etat.
2. Miejsce pracy - Urząd Gminy Jasienica, pomieszczenie biurowe.
3. Pierwsza umowa o pracę na czas określony - 6 miesięcy, z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (dotyczy osób, które wcześniej nie pracowały na stanowisku urzędniczym w administracji). Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

V. W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze zatrudnienie osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Jasienica było poniżej 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys zawodowy.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny w załączniku do ogłoszenia).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
6. Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Jasienica (druk dostępny w załączniku do ogłoszenia).
7. Oświadczenie kandydata:
 - a) o korzystaniu z pełni praw publicznych i o fakcie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
 - c) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o pracę dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, 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) (Dz.U.UE.L 2016.119.1).

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie na dzienniku podawczym w Urzędzie Gminy Jasienica, z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko podinspektora w Referacie Budżetu OrS.2110.1.2020”, w terminie do dnia **13.05.2020 r.**

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Jasienica.

VII. Inne informacje:

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Jasienica. Podane dane osobowe będą przetwarzane, zgodnie z rozporządzeniem 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) (Dz.U.UE.L 2016.119.1), jedynie w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz.1282).

2. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych osobowych w zakresie określonym ustawą jest obligatoryjne, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
3. Zastrzegam sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.
4. Dokumenty aplikacyjne nie będą odsyłane, nieodebrane osobiście przez zainteresowanych po sześciu miesiącach od dnia złożenia będą podlegały zniszczeniu.

Jasienica, dnia 30 kwietnia 2020 r.


WÓJT
mgr inż. Janusz Pierzyna

