

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta Jędrzejowa ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Jędrzejowie ul.11 Listopada 33 a, 28-300 Jędrzejów.

1. Stanowisko pracy;

Podinspektor w Wydziale Finansowym – 1etat.

2. Wymagania niezbędne;

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe ekonomiczne lub administracyjne,
- 5) znajomość ustaw i aktów wykonawczych w zakresie ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, zagadnień z zakresu księgowości budżetowej, sprawozdawczości budżetowej oraz klasyfikacji budżetowej, znajomość przepisów w zakresie podatków i opłat lokalnych, oraz ustawy o samorządzie gminnym,
- 6) znajomość przepisów prawa miejscowego - ogólnych dotyczących realizowanych zadań,
- 7) nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe;

- 1) biegła obsługa komputera w zakresie MS Office Word, Excel, PUMA
- 2) znajomość zagadnień związanych z zakresem zadań,
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) wysoka kultura osobista, umiejętność nawiązywania kontaktów z ludźmi, cierpliwość, komunikatywność, odpowiedzialność, sumienność,
- 5) preferowane osoby z 2 letnim stażem pracy, w tym co najmniej 1 rok w jednostkach samorządu terytorialnego.

4. Zadania wykonywane na stanowisku;

1. Ewidencja należności z tytułu dochodów budżetowych, w tym ewidencja dochodów za wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości, najmu i dzierżawy nieruchomości, zajęcia pasa drogowego, mandatów Straży Miejskiej, opłata za rezerwację miejsc na targowicy, opłaty targowej i skarbowej.
2. Ewidencja syntetyczna należności i wpłat z podatków według klasyfikacji budżetowej oraz przypisy, odpisy, umorzenia, zwroty.
3. Ewidencja syntetyczna dochodów z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi, przypisy, odpisy, umorzenia, zwroty.
4. Ewidencja dotacji, subwencji oraz dochodów realizowanych przez Urzędy Skarbowe według klasyfikacji budżetowej.
5. Ewidencja analityczna wszystkich dochodów budżetowych na kontach kontrahentów.

6. Sporządzanie sprawozdań budżetowych miesięcznych, kwartalnych, rocznych z zakresu wykonywanych zadań.
7. Rozkładanie, zliczanie i numerowanie wyciągu bankowego dochodów budżetowych.
8. Sprawdzanie raportów kasowych pod względem formalnym i rachunkowym.
9. Wykonywanie innych prac zleconych doraźnie nie wymienionych w niniejszym zakresie, a związanych z realizacją zadań zleconych gminie.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

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

6. Warunki pracy na stanowisku objętym naborem.

1. Praca na pełny etat.
2. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze.
3. Praca wykonywana w siedzibie Urzędu Miejskiego w Jędrzejowie przy ul. 11 Listopada 33 a, w godzinach pracy urzędu.

7. Wymagane dokumenty;

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy-według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego oraz w Urzędzie Miejskim w Jędrzejowie pokój nr 18,
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 4) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 7) kserokopie świadectw pracy potwierdzających ww. staż oraz w przypadku pozostawania w zatrudnieniu, zaświadczenie z obecnego zakładu pracy potwierdzające wymagany staż pracy.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Jędrzejowie ul.11 Listopada 33 a, 28-300 Jędrzejów w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Finansowym” **do dnia 12 kwietnia 2016 r.**(decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne; list motywacyjny, szczegółowe CV, winny 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. z 2014 r. poz. 1182, z późn .zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz.1202, z późn. zm.).*

Osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomione o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.
Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Jędrzejowie www.jedrzejow.eobip.pl oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Jędrzejowie.
Dokumenty aplikacyjne można odebrać osobiście po zakończeniu procedury naboru w pok.18. Dokumentów nieodebranych nie odsyła się.


BURMISTRZ

mgr Marcin Piszczek

Jędrzejów, dnia 30 marca 2016 r.