**URZĄD GMINY SKARBIMIERZ**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Młodszy Księgowy w Referacie Finansowym**

**I. Wymagania niezbędne :**

1. obywatelstwo polskie;

2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

3. kandydat nie może być skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego

 lub umyślne przestępstwo skarbowe;

4. wykształcenie: średnie lub wyższe ( preferowany kierunek ekonomiczny);

5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,

6. nieposzlakowana opinia.

7. znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, znajomość

 Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku

 w gminach, ustawy ordynacja podatkowa, ustawy o ochronie danych osobowych;

8. bardzo dobra obsługa komputera,

**II. Wymagania dodatkowe:**

1) rzetelność, sumienność, dobra organizacja swojego stanowiska pracy,

2) umiejętność pracy w zespole ,

3) odpowiedzialność w wykonywaniu obowiązków służbowych.

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Prowadzenie księgowości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Gminie Skarbimierz, a w szczególności ewidencja opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w tym: wykonanie przypisu, zarachowanie wpłaty, ustalenie należności i zaległości. Kontrola poprawności złożonych deklaracji. Prowadzenie spraw związanych z zastosowaniem umorzeń, odroczeń oraz rozłożeniem na raty zaległości opłat. Prowadzenie sprawozdawczości budżetowej w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi. Obsługa systemu do rozliczania opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

Wykonywanie zadań związanych z działalnością Referatu Finansowego.

**IV. Informacje dodatkowe:**

1.Warunki pracy na stanowisku referenta - praca wykonywana w urzędzie gminy.
2. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Skarbimierz był niższy niż 6%.

**V. Wymagane dokumenty:**

**1**. list motywacyjny,

**2**. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej

**3**. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

**4**. kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)

**5**. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego

 stanowiska (lekarz pierwszego kontaktu),

**6**. kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)

 potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe,

**7**. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne

 przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

**8**. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu

 z pełni praw publicznych;

**9**. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie

 pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków

 w wymiarze 1 etatu,

**10**. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

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 (t.j. z 2002 roku Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (t.j. z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm)”.*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia **26.09.2013r**. do godz.**1500**

pod adresem: **Urząd Gminy Skarbimierz**

 **Skarbimierz-Osiedle, ul. Parkowa 12**

 **49 – 318 Skarbimierz**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Skarbimierz – Młodszy Księgowy w Referacie Finansowym”.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Z regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Gminy Skarbimierz, Skarbimierz Osiedle, ul.Parkowa 12 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (**gmina.skarbimierz.sisco.info).** Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **077 40 46 600.**

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Skarbimierz.

 **Wójt Gminy Skarbimierz** /-/ Andrzej Pulit

Skarbimierz-Osiedle, 11.09.2013r.