

**WÓJT GMINY KOZY
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE – INSPEKTORA – 2/3 ETATU
W REFERACIE FINANSÓW
W URZĘDZIE GMINY KOZY ul. KRAKOWSKA 4**

I. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe i co najmniej 3-letni staż w pracy o charakterze księgowym,
- 2) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, Ordynacji podatkowej, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 7) samodzielność, systematyczność, operatywność,
- 8) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zasad funkcjonowania urzędu lub jednostek budżetowych,
- 2) dyspozycyjność, sumienność w działaniu, umiejętność organizacji pracy, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) wykonywanie zadań w zakresie ewidencji księgowej w ramach funkcjonowania gospodarki odpadami komunalnymi,
- 2) księgowanie wpłat gotówkowych oraz bezgotówkowych na kontach podatników oraz ich uzgadnianie,
- 3) sporządzanie sprawozdań w zakresie wpłat dotyczących gospodarki odpadami komunalnymi z uwzględnieniem przypisów, odpisów, umorzeń, sald zaległości oraz nadpłat do okresowych sprawozdań,
- 4) systematyczna kontrola terminowości zapłaty opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 5) wystawianie upomnień oraz naliczanie odsetek za nieterminowe regulowanie należności,
- 6) sporządzanie zestawień zaległości,
- 7) opracowanie sprawozdań i analiza w zakresie dochodów budżetowych w ramach samofinansowania się gospodarki odpadami komunalnymi,
- 8) znajomość zasad naliczania opłaty za funkcjonowanie gospodarki odpadami komunalnymi,
- 9) przeprowadzanie weryfikacji zgodności danych złożonych w deklaracji do wielkości wymiaru opłaty za gospodarkę odpadami komunalnymi.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacyjnych lub umiejętnościach,
- 5) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie,
- 6) oświadczenie lub zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
- 7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 ze zm.) jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach z podaniem danych adresowych nadawcy i dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze inspektora w Referacie Finansów – 2/3 etatu” należy składać w Urzędzie Gminy Kozy ul. Krakowska 4 pokój nr 1 dziennik podawczy, lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy w terminie do dnia 6 maja 2013 r. do godz. 15.30. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne takie, jak: życiorys z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej oraz kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).*

V. Warunki zatrudnienia:

- 1) małżonkowie oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia nie mogą być zatrudnieni, jeśli powstałby między tymi osobami stosunek bezpośredniej podległości służbowej,
- 2) kandydat podejmujący pracę w urzędzie zostanie zatrudniony od maja 2013 r. na czas określony wynoszący maksymalnie 6 miesięcy, w niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 3) kierownik referatu może dwukrotnie wnioskować do Wójta Gminy o przedłużenie jego umowy; na czas określony, a następnie na czas nieokreślony.

VI. Inne informacje:

- 1) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił mniej niż 6%,
- 2) po przeprowadzeniu wstępnej selekcji kandydatów poprzez analizę dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym – zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej; rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza komisja powołana przez Wójta Gminy,
- 3) informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona na stronie internetowej www.bip.kozy.pl oraz w gablocie informacyjnej znajdującej się na budynku Urzędu Gminy przy ul. Krakowskiej 4 niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru,
- 4) informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty aplikacyjne osób które nie zostaną zakwalifikowane do rozmowy kwalifikacyjnej mogą być odebrane osobiście przez zainteresowaną osobę nie później niż do 10 dnia od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one komisyjnie zniszczone.

WÓJT

mgr Krzysztof Fiałkowski

Spow. B. Hosiowski
Olina