

Wójt Gminy Kowala
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Referent do spraw ekonomiczno-finansowych.

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Gminy w Kowali
26-624 Kowala 105 A

II. Określenie stanowiska: Referent ds. ekonomiczno-finansowych.

III. 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) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) udokumentowany co najmniej roczny staż pracy w administracji publicznej,
- 7) wiedza w zakresie przepisów: ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych.

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 2) odpowiedzialność, sumienność, dokładność, umiejętność komunikacji interpersonalnej,

V. Zakres działań wykonywanych na stanowisku:

1. Sporządzanie list płac, zasiłków chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich pracowników.
2. Rozliczanie miesięczne i roczne podatku dochodowego oraz rozliczanie umów zleceń pracowników.
3. Rozliczanie miesięczne składki ZUS pracowników.
4. Sporządzanie rocznych informacji o potrąconych składkach (druk RMUA) pracowników.
5. Zgłaszanie i wyrejestrowywanie do ZUS (druk ZUA, ZZA, ZWUA) pracowników..
6. Wystawianie zaświadczeń o zarobkach do ZUS Rp 7 pracowników.
7. Sporządzanie sprawozdania IWA o wartości składki wypadkowej pracowników.
8. Sporządzanie list płac i rozliczanie z Powiatowym Urzędem Pracy pracowników zatrudnionych w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych.
9. Obsługa systemu e-PFRON2.
10. Obsługa Systemu Informacji Oświatowej.
11. Przekazywanie sporządzonych sprawozdań Urzędu Gminy w Kowali do GUS.
12. Przygotowanie dokumentacji do wyliczenia jednorazowego dodatku uzupełniającego dla nauczycieli dla wszystkich placówek oświatowych.
13. Sprawozdanie miesięczne z godzin realizowanych z uczniami posiadającymi orzeczenia do kształcenia specjalnego dla wszystkich placówek oświatowych.

VI. Warunki pracy:

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.

Wymiar czasu pracy: 1 etat

Miejsce pracy: Urząd Gminy w Kowali.

Praca o charakterze biurowym.

Wskaźnik zatrudnienia w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania niniejszego ogłoszenia – 6%, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie został osiągnięty.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy kandydata stanowiący załącznik do ogłoszenia,
- 4) kserokopia świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz w przypadku pozostania w stosunku pracy – zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 5) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (DZ.U.2016 poz.922)

Dokumenty aplikacyjne dla swej ważności wymagają własnoręcznego podpisu kandydata.

Kserokopie dokumentów złożone w ofercie muszą być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie (pokój nr 27) Urzędu Gminy w Kowali 26-624 Kowala 105A w zamkniętej kopercie z adnotacją „**Nabór na stanowisko Referenta ds. ekonomiczno-finansowych w Urzędzie Gminy w Kowali**” do dnia 6 kwietnia 2017 r. do godz.: 15:00.
- 2) W przypadku przesłania oferty pocztą – decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu Gminy w Kowali.
- 3) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Informacje dodatkowe

- 1) Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zakwalifikowani zostaną do dalszego etapu naboru, na którą składa się rozmowa kwalifikacyjna. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Komisja powołana Zarządzeniem Nr 2.2017 Wójta Gminy Kowala z dnia 19 stycznia 2017 r.

- 2) Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
- 3) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Kowali (www.bip.kowala.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Kowala 105A.

Kowala, dn. 28 marca 2017 r.

WÓJT
Tadeusz Osipiński
Tadeusz Osipiński