

Wójt Gminy Potworów
ogłasza konkurs na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy w Potworowie

I. Określenie stanowiska urzędniczego:

Stanowisko: **referent ds. księgowości w Referacie Finansowym**

Wymiar czasu pracy: **pełny etat**

Miejsce wykonywania pracy: **Urząd Gminy w Potworowie**

Rodzaj umowy: **umowa o pracę na czas nieokreślony**

II. Niezbędne wymagania w odniesieniu do kandydata:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) co najmniej roczny staż pracy w zakresie księgowości, rachunkowości, podatkach, rozliczeniach ZUS;
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- 5) niekaranie za przestępstwo popełnione umyślnie;
- 6) wykształcenie wyższe mgr ekonomiczne lub administracyjne.

III. Wymagania dodatkowe w odniesieniu do kandydata:

- 1) znajomość obsługi komputera;
- 2) podstawowa znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych, podatku dochodowego od osób fizycznych, podatku VAT, rachunkowości;
- 3) doświadczenie zawodowe w zakresie płac, rozliczeń z ZUS, Urzędami Skarbowymi;
- 4) zdolność analitycznego myślenia i umiejętność pracy w zespole;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) komunikatywność, samodzielność, dyspozycyjność.

IV. Zakres podstawowych obowiązków:

- 1) sporządzanie sprawozdań budżetowych;
- 2) sporządzanie list płac, prowadzenie kart wynagrodzeń, naliczanie świadczeń ZUS;
- 3) rozliczanie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz Fundusz Pracy;
- 4) rozliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych;
- 5) rozliczanie składek na PFRON;
- 6) rozliczanie opłat za wodę i ścieki;
- 7) egzekucja zaległości z tytułu opłat za wodę, ścieki i opłat za przyłącza wodociągowe i kanalizacyjne od nieruchomości;
- 8) wykonywanie innych zadań na polecenie Kierownika Referatu, Wójta Gminy i Sekretarza.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kwestionariusz osobowy;
- 4) kserokopie, poświadczony za zgodność z oryginałem, świadectwo ukończenia szkoły;
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy;

- 6) kserokopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 7) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku urzędniczym;
- 10) oświadczenie wyrażające zgodę kandydata na przetwarzanie swoich danych osobowych do celów rekrutacyjnych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami).

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem: „**Oferta na konkurs na stanowisko referent ds. księgowości w Referacie Finansowym w Urzędzie Gminy w Potworowie**” w siedzibie Urzędu Gminy w Potworowie, pok. nr 19 (sekretariat) lub na adres: **Urząd Gminy w Potworowie, 26-414 Potworów, do dnia 19 września 2014 r.** (decyduje data wpływu).

Oferty, które wpłyną po upływie podanego terminu nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 48 671 30 46 wew. 100.

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Potworów.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy za miesiąc sierpień 2014 r. wynosi 11,81.

O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Gminy w Potworowie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.

WÓJT GMINY

Marek Klimek