**Ogłoszenie Nr 1110/8/2010** o naborze na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Gminy Zagnańsk – **inspektor ds. księgowości budżetowej**

| | |
|---|---|
| Jednostka | **Urząd Gminy Zagnańsk**<br>**ul. Spacerowa 8**<br>**26-050 Zagnańsk**<br>**tel. 041 300 15 95 fax. 041 13 73**<br>**e-mail: sekretariat@zagnansk.pl** |
| Oferowane stanowisko | **Inspektor ds. księgowości budżetowej** |
| Data ogłoszenia naboru | **28.05.2010r.** |
| Termin składania dokumentów | **do 8.06.2010r. – do godziny $14^{30}$ - w przypadku składania dokumentów osobiście.**<br>**W przypadku przesłania dokumentów pocztą – decyduje data stempla pocztowego.** |
| Wymagane wykształcenie | **wyższe magisterskie ekonomiczne** |
| Wymagania związane ze stanowiskiem | **1. Wymagania konieczne:**<br>1) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;<br>2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;<br>3) kandydat nie może być karany za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;<br>4) wyższe wykształcenie magisterskie ekonomiczne;<br>5) minimum 5 lat stażu pracy na stanowisku podobnym do objętego konkursem,<br>6) znajomość ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym,<br>7) znajomość ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,<br>8) znajomość ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,<br>9) znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego,<br>10) znajomość programów: WORD, EXCEL, PŁATNIK.<br>**2.Pożądane:**<br>-praktyka w pracy w administracji samorządowej,<br>-znajomość ustawy o Finansach Publicznych,<br>-znajomość przepisów Kodeksu pracy,<br>-umiejętność interpretacji przepisów,<br>-umiejętność pracy w zespole,<br>-komunikatywność,<br>-odporność na stres,<br>-operatywność,<br>-rzetelność,<br>-solidność. |
| Skrócony opis stanowiska pracy, główne zadania | -sporządzanie w systemie komputerowym list płac pracowników,<br>-rozliczanie wynagrodzeń,<br>-sporządzanie przelewów z wynagrodzeń i potrąceń,<br>-rozliczanie składek ZUS,<br>-rozliczanie podatku dochodowego i podatku VAT,<br>-rozliczanie wpłat na PFRON,<br>-prowadzenie w systemie komputerowym kart wynagrodzeń pracowników,<br>-zgłaszanie i wyrejestrowywanie pracowników do ubezpieczeń społecznych,<br>-prowadzenie kart analitycznych wpłat z tytułu czynszów, dzierżaw. |

| | |
|---|---|
| Wymagane dokumenty | 1.kserokopia dowodu osobistego,<br>2.kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,<br>3.list motywacyjny,<br>4.życiorys – curriculum vitae,<br>5.kserokopie świadectw pracy,<br>6.w przypadku pozostawania obecnie w stosunku pracy – oświadczenie kandydata o okresie zatrudnienia i zajmowanym stanowisku,<br>7.kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,<br>8.oświadczenie kandydata (z własnoręcznym podpisem) o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,<br>9.oświadczenie kandydata (z własnoręcznym podpisem) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) oraz ustawą z dn. 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458),<br>10.aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia (wystawione w ciągu ostatnich dwóch miesięcy),<br>11.oryginał kwestionariusza personalnego kandydata ( druk do pobrania na stronie: www.zagnansk.biuletyn.net.).<br><br>**Wszystkie kserokopie muszą mieć potwierdzenie zgodności z oryginałem (przez pracownika Urzędu Gminy Zagnańsk lub własnoręcznym podpisem kandydata), dokumenty oryginalne muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.** |
| Miejsce składania dokumentów | Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w miejscu składania dokumentów:<br>**Sekretariat Urzędu Gminy w Zagnańsku, pok. Nr 19.**<br>**Zagnańsk, ul. Spacerowa 8**<br>lub przesłać pocztą na adres:<br>**Urząd Gminy**<br>**26-050 Zagnańsk**<br>**ul. Spacerowa 8**<br>Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić adres do korespondencji, numer telefonu kontaktowego oraz dopisek:<br>**„Dotyczy naboru na stanowisko: "inspektor ds. księgowości budżetowej"** |
| Uwagi | Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane i zostaną protokolarnie zniszczone.<br>Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej: www.zagnansk.biuletyn.net. |

Przyg. A. Białek

WÓJT GMINY
Zbigniew Zagdański