

Załącznik do zarządzenia Nr 32/19
Burmistrza Niemodlina
z dnia 17 września 2019 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE

Burmistrz Niemodlina

**ogłasza nabór na stanowisko inspektora w Wydziale Księgowości i Budżetu w Urzędzie Miejskim
w Niemodlinie,
ul. Bohaterów Powstań Śląskich 37, 49-100 Niemodlin**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe;
- 4) co najmniej 3- letni staż pracy;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane doświadczenie w księgowości budżetowej;
- 2) umiejętność obsługi komputera - pakiet Microsoft Office, urządzeń biurowych;
- 3) wiedza z zakresu rachunkowości i finansów, w szczególności znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, o podatku od towarów i usług;
- 4) systematyczność, obowiązkowość, zdyscyplinowanie, odpowiedzialność, komunikatywność, umiejętność analitycznego myślenia, kreatywność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy własnej;

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie ewidencji VAT Urzędu oraz przygotowywanie jej do JPK;
- 2) weryfikacja dokumentów VAT gminnych jednostek budżetowych;
- 3) sporządzanie JPK oraz deklaracji VAT-7;
- 4) prowadzenie kasy Urzędu.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy - pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony do 6 miesięcy;
- 2) praca w budynku Urzędu Miejskiego w Niemodlinie – I piętro, (budynek III piętrowy, brak windy, brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych);
- 3) wyposażenie stanowiska pracy: biurko, komputer, drukarka, telefon, kserokopiarka;
- 4) praca z obsługą komputera, wymagająca dobrej ostrości wzroku, wymuszonej pozycji siedzącej.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Niemodlinie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił 0%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny - odręcznie podpisany przez kandydata;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – do pobrania pod ogłoszeniem;
- 3) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- 4) kserokopie świadectw pracy oraz zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku gdy stosunek pracy trwa nadal;
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (jeśli takie są);
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
- 10) oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, ujętych w złożonych dokumentach aplikacyjnych, do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze -inspektora w Wydziale Księgowości i Budżetu, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - zgoda powinna być odręcznie podpisana przez kandydata;
- 11) oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dotyczącą ochrony danych osobowych dla osób ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Miejskim w Niemodlinie - informacja znajduje się pod ogłoszeniem o naborze;
- 12) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko inspektora w Wydziale KB”, w terminie **do 27 września 2019 r., do godziny 12.00** w Urzędzie Miejskim w Niemodlinie, ul. Bohaterów Powstań Śląskich 37, 49-100 Niemodlin lub przesać na adres Urzędu.

O złożeniu dokumentów w terminie decyduje data i godzina wpływu do Urzędu, a nie data nadania.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie oraz oferty, które nie będą zawierały kompletu wymaganych dokumentów - nie będą rozpatrywane.

8. Inne informacje:

- 1) kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie przeprowadzenia dalszej części naboru;
- 2) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Niemodlinie, ul. Bohaterów Powstań Śląskich 37 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Urzędu www.niemodlin.pl;
- 3) kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego;
- 4) administratorem danych osobowych kandydatów aplikujących na wolne stanowiska urzędnicze jest Burmistrz Niemodlina z siedzibą w Niemodlinie, ul. Bohaterów Powstań Śląskich 37, 49-100 Niemodlin. Dane będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji i nie będą udostępniane innym odbiorcom. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 - Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

(Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1172 z późn zm.).

BURMISTRZ
Dorota Koncewicz