



Burmistrz Miasta-Ogrodu Podkowa Leśna

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta Podkowa Leśna
ul. Akacjowa 39/41, 05-807 Podkowa Leśna

Znak sprawy:

OSO.2110.1.2016

Inspektor w Referacie Finansowym

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Ewidencja księgowa wpłat z tytułu opłat za wodę i kanalizację;
- Ewidencja umów dotyczących opłat za dzierżawę i najem lokali;
- Wystawianie faktur z tytułu opłat za dzierżawę i najem lokali oraz wystawianie refaktur i not obciążeniowych dla innych jednostek;
- Ewidencja księgowa wpłat z tytułu dzierżaw i najmu lokali;
- Sporządzanie danych do sprawozdań budżetowych z zakresu wykonywanych czynności;
- Windykacja należności z zakresu wykonywanych zadań;
- Przygotowywanie dokumentacji w sprawie umarzania lub rozkładania na raty należności w zakresie prowadzonych zadań.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy

Praca w budynku Urzędu i poza budynkiem. Budynek jednopiętrowy, nie jest dostosowany do poruszania się osób na wózku inwalidzkim (brak windy).

Stanowisko pracy

Stanowisko związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urzędzeń biurowych, kontaktem z interesantami i rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz w terenie. Stanowisko wymagające dyspozycyjności i mobilności. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

Wymagania niezbędne:

- Obywatelstwo polskie.
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Nieposzlakowana opinia.
- Wykształcenie wyższe z zakresu rachunkowości, finansów lub ekonomii.
- Co najmniej trzyletni staż pracy w księgowości (doświadczenie w księgowości budżetowej będzie dodatkowym atutem).
- Znajomość przepisów prawa w zakresie gospodarki finansowej, w szczególności ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, o podatkach i opłatach lokalnych, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, o podatku od towarów i usług, prawo zamówień publicznych oraz przepisów dotyczących sprawozdawczości budżetowej i zasad inwentaryzacji.

Wymagania dodatkowe:

- Studia podyplomowe w zakresie przydatnym na ww. stanowisku.
- Doświadczenie zawodowe w pracy w jednostce samorządu terytorialnego na podobnym stanowisku.
- Znajomość oprogramowania dla sektora publicznego m.in.: INFOSYSTEM (KSZOB, Dzierżawy, Woda).
- Bardzo dobra znajomość MS Office.

- Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.
- Samodzielność, dobra organizacja pracy zapewniająca terminową realizację zadań.
- Pożądane kompetencje: dążenie do rezultatów, rozwiązywanie problemów, umiejętności analityczne, otwartość na zmiany, radzenie sobie ze stresem, współpraca w zespole.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- List motywacyjny.
- CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej.
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe umyślnie.
- Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
- Kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy.
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.
- Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty rekrutacyjne mogą być składane wyłącznie w formie pisemnej, osobiście w siedzibie Urzędu lub przesłane pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „*Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze Inspektor w Referacie Finansowym*” **w terminie do 15.02.2016 r.** do godz.17.50.

Dokumenty składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie po terminie podanym w ogłoszeniu lub nieoznaczone do jakiego naboru zostały złożone nie będą rozpatrywane.

W razie przesłania przez kandydata dokumentów drogą pocztową, za datę ich doręczenia do Urzędu uważa się datę wpływu do Sekretariatu Urzędu.

Wymagane dokumenty rekrutacyjne tj. list motywacyjny i CV muszą być podpisane i opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz.1202 z późn. zm.)”.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.podkowalesna.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć: zaświadczenie lekarskie stwierdzające zdolność do pracy na stanowisku, którego nabór dotyczy, do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych dokumentów złożonych na konkurs.

Podkowa Leśna, 25.01. 2016 r.