



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:

Inspektor w Referacie Finansowym

KW.2110.4.2017

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Ewidencja księgową wpłat z tytułu opłat za wodę i kanalizację oraz opłat z tytułu czynszu za najem lokali mieszkalnych.
2. Ewidencja umów dotyczących opłat za dzierżawę i najem lokali.
3. Wystawianie faktur z tytułu opłat za dzierżawę i najem lokali oraz wystawianie refaktur i not obciążeniowych dla innych jednostek i podmiotów.
4. Wystawianie not korygujących.
5. Ewidencja księgową wpłat z tytułu dzierżaw i najmu lokali.
6. Sporządzanie danych do sprawozdań budżetowych z zakresu wykonywanych czynności.
7. Kontrola płatności i windykacja należności z zakresu wykonywanych zadań (wezwania do zapłaty, kierowanie spraw na drogę sądową).
8. Przygotowywanie dokumentacji w sprawie umarzania lub rozkładania na raty należności w zakresie prowadzonych zadań.
9. Przeprowadzanie rocznej inwentaryzacji należności (potwierdzenia sald).
10. Współdziałanie z innymi komórkami Urzędu Miasta w zakresie prowadzonych spraw.
11. Wykonywanie innych zadań określonych w § 15.1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Podkowa Leśna.
12. Wykonywanie innych prac zleconych przez Kierownika Referatu lub Burmistrza Miasta.

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 urządzeń 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.
- Minimum 3 lata udokumentowanego stażu pracy.
- Co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w działach finansowo-księgowych lub na stanowisku związanym z ww. zakresem zadań.

Uwaga: Kandydaci, którzy nie spełniają wszystkich wymagań niezbędnych nie zostaną dopuszczeni do udziału w naborze.

Wymagania dodatkowe:

- Doświadczenie w jednostkach samorządu terytorialnego oraz znajomość programu DZIERŻAWY oraz K SZOB firmy Info-System będzie dodatkowym atutem.
- Znajomość Ustawy o finansach publicznych, ordynacji podatkowej, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

- Biegła znajomość obsługi komputera.
- Wysoka kultura osobista.
- Komunikatywność i łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych.
- Samodzielność, dyspozycyjność oraz dobra organizacja pracy zapewniająca terminową realizację zadań.

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 i inne dokumenty (zaświadczenia) potwierdzające staż pracy i doświadczenie zawodowe.
- 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.

Uwaga: Kandydaci, którzy nie złożą wymaganych dokumentów i oświadczeń nie zostaną dopuszczeni do udziału w naborze.

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 Inspektora w Referacie Finansowym ”** w terminie **do 21 kwietnia 2017 r. do godz.13.00.**

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.

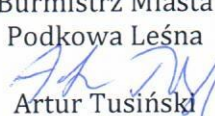
List motywacyjny i CV muszą być podpisane i opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458)”.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i metodach przeprowadzenia naboru.

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 do naboru oraz zaświadczenie o niekaralności uzyskane z Ministerstwa Sprawiedliwości. Nie złożenie ww. dokumentów będzie skutkowało nie zawarciem umowy o pracę.

Podkowa Leśna, 05 kwietnia 2017 r.

Burmistrz Miasta
Podkowa Leśna

Artur Tuśniński