

WÓJT GMINY GRAJEWO
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
URZĘDNICZE PODINSPEKTOR W REFERACIE FINANSOWYM URZĘDU GMINY
GRAJEWO

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Grajewo, ul. Komunalna 6 , 19-200 Grajewo

- 1. Określenie stanowiska:** podinspektor - Referat Finansowy Urzędu Gminy Grajewo
- 2. Wymagania niezbędne:**
 - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku podinspektora,
 - 5) nieposzlakowana opinia,
 - 6) posiadanie wykształcenia wyższego w zakresie zarządzania finansami,
 - 7) posiadanie co najmniej 3 - letniego stażu pracy,
 - 8) posiadanie co najmniej 1 - rocznego stażu pracy w urzędach administracji publicznej.
- 3. Wymagania dodatkowe:**
 - 1) znajomość przepisów prawa związanego z problematyką pracy na stanowisku podinspektora, a w szczególności ustaw : o finansach publicznych, o rachunkowości, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, ordynacja podatkowa
 - 2) znajomość programu do ewidencji i rozliczeń podatków, opłat za gospodarowanie odpadami, opłat za wodę firmy U.I. Info-System R. i T. Groszek S.J.,
 - 3) doświadczenie w pracy kasjera,
 - 4) umiejętność skutecznego komunikowania się,
 - 5) dyspozycyjność, sumienność, dokładność, systematyczność,
 - 6) umiejętność pracy w grupie,
 - 7) obsługa komputera (pakiet Office),
- 4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
 - 1) bezpośrednia współpraca z bankiem obsługującym rachunki,
 - 2) przyjmowanie wpłat gotówkowych i odprowadzanie podjętej gotówki do banku,
 - 3) sporządzanie przelewów bankowych,
 - 4) sporządzanie raportów kasowych,
 - 5) dokonywanie wypłat z kasy na podstawie zatwierdzonych do wypłaty dokumentów,
 - 6) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrona wartości pieniężnych,
 - 7) prowadzenie ksiąg druków ścisłego zarachowania,
 - 8) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych,
 - 9) obsługa terminala płatniczego,
 - 10) sporządzanie listy wypłat dodatków mieszkaniowych i dodatków energetycznych,
- 5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

Miejsce pracy

Praca w budynku Urzędu Gminy Grajewo, budynek Urzędu piętrowy nie dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich, brak windy. Warunki pracy bezpieczne.

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze i urządzeniach biurowych, współpraca z pracownikami Urzędu, przemieszczanie się wewnątrz budynku Urzędu. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Wymiar etatu: 1 etat

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o niniejszym naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Grajewo w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) Wypełniony odpowiednio przez kandydata formularz zgłoszeniowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 2) Kserokopie świadectw pracy dokumentujące wymagany okres zatrudnienia oraz wymagany okres pracy w urzędach administracji publicznej lub w przypadku pozostawania pracownika w stosunku pracy w czasie naboru – zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu pracownika, zawierające informacje o okresie zatrudnienia oraz dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe.
- 3) Kserokopie dokumentów poświadczających posiadanie wymaganego na stanowisku wykształcenia .
- 4) Podpisane czytelnie przez kandydata i złożone na oddzielnych kartkach pisemne oświadczenia:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku podinspektora,
 - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
- 5) w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r.,poz. 1282) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, czytelnego podpisu, miejscowości i daty jego złożenia.

Dokumenty składane w oryginale wystawione przez określony podmiot wystawiający muszą być podpisane przez upoważnioną osobę. Dokumenty składane w oryginale wystawione przez kandydata składającego ofertę aplikacyjną muszą być przez niego czytelnie podpisane.

8. Zatrudnienie:

- na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy dla osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym z obowiązkiem zdania egzaminu kończącego służbę przygotowawczą z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony po zdaniu w/w egzaminu
- na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy dla osób podejmujących po raz kolejny pracę na stanowisku urzędniczym z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony po przepracowaniu powyższego okresu

9. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wypełniony formularz zgłoszeniowy oraz wymagane dokumenty w formie papierowej należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Grajewo, ul. Komunalna 6, w zaklejonej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem, adresem korespondencyjnym kandydata z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko podinspektora w Referacie Finansowym”

W terminie do 13 grudnia 2019 r. do godz. 15:00. Decyduje data wpływu oferty do sekretariatu urzędu.

Wzór formularza zgłoszeniowego niezbędny do złożenia oferty pracy dostępny jest do pobrania na stronie: bip.ug.grajewo.wrotapodlasia.pl w zakładce nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze bądź w sekretariacie Urzędu Gminy Grajewo w godzinach pracy urzędu od poniedziałku do piątku od 7:00 do 15:00.

Wójt Gminy Grajewo informuje, że oferty kandydatów niekompletne, złożone w innej formie niż określonej w ogłoszeniu, nie zawierające wszystkich obowiązkowo wymaganych dokumentów i danych wymaganych w dokumentach oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Nie dopuszcza się uzupełniania dokumentów złożonych w ofertach po upływie terminu składania ofert.

Po upływie terminu składania ofert Komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta dokona analizy oceny formalnej złożonych dokumentów aplikacyjnych kandydatów pod kątem spełnienia przez nich wymogów niezbędnych, koniecznych do podjęcia pracy na stanowisku podinspektor. Oferty nie spełniające ustalonych wymagań zostaną odrzucone.

Osoby, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną dopuszczone do kolejnego etapu procedury naboru.

O dalszym przebiegu procedury naboru i terminach kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną (e-mail), bądź odrębnym pismem.

Tryb postępowania z ofertami kandydatów określa § 26 załącznika do Zarządzenia Kierownika Urzędu Gminy Grajewo z dnia 13 listopada 2018 r. zamieszczonego na stronie BIP Urzędu Gminy Grajewo w zakładce : Urząd/Zarządzenia Kierownika Urzędu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Grajewo: bip.ug.grajewo.wrotapodlasia.pl oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Gminy Grajewo.

10. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: **86 273 01 42** .

Wójt Gminy Grajewo

Stanisław Szleter