

URZĄD MIEJSKI W SIECHNICACH
ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice
ogłasza nabór
na stanowisko Inspektora
w Wydziale Finansowo-Księgowym

Wymiar czasu pracy: pełny etat.

Do zadań na wyżej wymienionym stanowisku należy m. in.:

- 1) dekretowanie i księgowanie dowodów środków trwałych, wyposażenia i wartości niematerialnych i prawnych;
- 2) ewidencjonowanie środków trwałych, wyposażenia i wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) sporządzanie planów amortyzacji;
- 4) sporządzanie sprawozdań ze środków trwałych;
- 5) prowadzenie zajęć komorniczych;
- 6) sporządzanie rocznej informacji o stanie mienia komunalnego;
- 7) sporządzanie informacji dodatkowej do sprawozdań finansowych w zakresie środków trwałych;
- 8) przygotowywanie danych do ubezpieczenia majątku;
- 9) windykacja należności cywilnoprawnych (bez należności z tytułu umów najmu lokali mieszkalnych), tj. wystawianie wezwań do zapłaty oraz przekazywanie wniosków w sprawie dalszej windykacji do wydziałów merytorycznych;
- 10) uzgadnianie sald należności, potwierdzanie sald;
- 11) prowadzenie ewidencji pozabilansowej konta 291 i 292;
- 12) archiwizowanie dokumentów;
- 13) wnoszenie do przełożonego własnych wniosków usprawniających organizację pracy na powierzonym stanowisku.

Warunki pracy:

Praca administracyjno-biurowa wykonywana w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym, w tym praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

Budynek, w którym wykonywana będzie praca jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie minimum średnie: finanse, rachunkowość, ekonomia,
- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),
- minimum 3-letnie doświadczenie na podobnym stanowisku,
- znajomość biegłej obsługi komputera, w tym pakietu MS Office,
- znajomość systemów finansowo-księgowych,
- znajomość i umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa w zakresie rachunkowości, finansów publicznych, zamówień publicznych, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- znajomość i umiejętność praktycznego stosowania Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT),
- umiejętność analitycznego myślenia,
- dyspozycyjność,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- samodzielność,
- komunikatywność,
- terminowość, dokładność i odpowiedzialność.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej - opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 2) list motywacyjny - opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe,
- 5) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie - opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 6) kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (dot. osób nieposiadających obywatelstwa polskiego),
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych - opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 8) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych - opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 10) oświadczenie o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”* - opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 11) oświadczenie o niepełnosprawności, opatrzone własnoręcznym podpisem; kandydat, który korzysta z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, na rozmowie kwalifikacyjnej zobowiązany jest okazać oryginał dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

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

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego, na koszt własny kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Siechnicach lub przesałać pocztą na adres: Urząd Miejski w Siechnicach ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice z dopiskiem na kopercie: **„Nabór na stanowisko Inspektora w Wydziale Finansowo-Księgowym”** w terminie do dnia **27 marca 2019 r.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu. Aplikacje niekompletne oraz wniesione po terminie nie będą rozpatrywane.

Do dalszej rekrutacji zapraszani będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze oraz złożyli najlepsze z punktu widzenia kryteriów oferty.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Siechnicach.

Siechnice, 12.03.2019 r.

Burmistrz Siechnic
Milan Ušák