

**Zarządzenie Nr 44/2013  
Wójta Gminy Stopnica**

z dnia 27 czerwca 2013r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko Inspektora ds. księgowości  
w Referacie Finansowym w Urzędzie Gminy Stopnica w wymiarze ½ etatu**

Na podstawie art. 13 i 14 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłasza się nabór na wolne stanowisko Inspektora ds. księgowości w Referacie Finansowym w Urzędzie Gminy Stopnica w wymiarze ½ etatu.

§ 2

W celu przeprowadzenia naboru powołuje się komisję w następującym składzie :

- 1) Agnieszka Nowak – Przewodnicząca Komisji
- 2) Anna Godowska – Członek Komisji
- 3) Elżbieta Syrkiewicz – Sekretarz Komisji

§ 3

Do zadań komisji należy:

- 1) wyłonienie kandydatów spełniających wymagania formalne,
- 2) dokonanie merytorycznej selekcji kandydatów i podsumowanie wyników,
- 3) podjęcie uchwały o wyniku naboru osiągniętych przez poszczególnych kandydatów wraz z uzasadnieniem.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

*Ryszard Zych*

**WÓJT GMINY STOPNICA**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Inspektor ds. księgowości w Referacie Finansowym w Urzędzie Gminy Stopnica**  
**w wymiarze ½ etatu**

**1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:**

- a) wykształcenie wyższe magisterskie,
- b) udokumentowany, co najmniej 3-letni staż pracy,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) znajomość aktów prawnych: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy Ordynacja podatkowa, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- g) cieszy się nieopozłakowaną opinią.

Na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze poza obywatelami polskimi 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.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) wykształcenie o kierunku: rachunkowość,
- b) 3-letni staż pracy w administracji samorządowej,
- c) doświadczenie w pracy w księgowości,
- d) umiejętność obsługi komputera, ze szczególnym uwzględnieniem programów pakietu biurowego Office (Word, Excel, Outlook) oraz obsługi sprzętu biurowego,
- e) znajomość obsługi programów finansowo-księgowych: Puma, Bestia,
- f) odpowiedzialność, sumienność, zdolność analitycznego myślenia, samodzielność w działaniu, kreatywność,
- g) znajomość podstawowych pojęć i procedur wynikających z przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- a) dekretacja i księgowanie dokumentów finansowo-księgowych w zakresie dochodów budżetowych, w tym opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi z wykorzystaniem programów komputerowych,
- b) dokonywanie przypisów i odpisów należności z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz rozliczanie wpłat z tytułu tych opłat,
- c) analiza stanu kont podatników i kontrola terminowości regulowania należności z tytułu opłaty za zagospodarowanie odpadami komunalnymi,
- d) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie gospodarowania odpadami,
- e) przygotowywanie decyzji administracyjnych nakładających obowiązek uiszczenia opłaty,

- f) wydawanie postanowień i upomnień dotyczących opłat za odpady komunalne oraz prowadzenie egzekucji należności za odbiór odpadów komunalnych,
- g) rozliczanie sołtysów z zainkasowanych kwot opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- h) naliczanie prowizji sołtysom za pobór opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- i) miesięczne uzgadnianie księgowości analitycznej z syntetyczną wpływów z opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- j) analiza danych i przygotowywanie danych do sprawozdań,
- k) terminowe sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych oraz statystycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami

#### **4. Warunki pracy na stanowisku:**

- a) miejsce pracy znajduje się w budynku Urzędu Gminy Stopnica, przy wejściu do budynku oraz wewnątrz budynku znajdują się schody,
- b) praca wymaga kontaktu z komórkami organizacyjnymi Urzędu, ma charakter biurowy,
- c) praca w wymiarze 1/2 etatu z wykorzystaniem sprzętu komputerowego.

#### **5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił poniżej 6 %.**

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV) wraz z numerem telefonu do kontaktu,
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- e) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- f) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- g) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- h) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór,
- i) inne dokumenty np. referencje,
- j) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku, gdy kandydat jest osobą niepełnosprawną.

Do wymaganych dokumentów proszę dołączyć następujące oświadczenie, poświadczony własnoręcznym podpisem:

*"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 (t.j.: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm)".*

#### **7. Rekrutacja przebiega dwustopniowo:**

- a) wstępna selekcja kandydatów ma na celu ustalenie, czy kandydat spełnia wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze i dokonana jest przez komisję rekrutacyjną powołaną przez Wójta Gminy,
- b) merytoryczna selekcja kandydatów przeprowadzona jest przez komisję rekrutacyjną i polega na przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej.

8. Otwarcie ofert i sprawdzenie pod względem formalnym odbędzie się 10 lipca 2013r. o godz. 9<sup>00</sup>. Natomiast rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy spełnią wymogi formalne przeprowadzona zostanie 11 lipca 2013r. o godz. 9<sup>00</sup> w sali konferencyjnej Urzędu Gminy Stopnica. O dopuszczeniu do rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
9. Rekrutację przeprowadzi Komisja powołana przez Wójta Gminy Stopnica. Z przebiegu rekrutacji sporządza się protokół, zamieszczając w nim listę kandydatów.
10. Z kandydatem wyłonionym w drodze naboru zostanie nawiązany stosunek pracy. Jeśli kandydat wyłoniony w drodze konkursu odmówi nawiązania stosunku pracy, to nawiązuje się go z kolejną osobą spośród kandydatów wymienionych w protokole rekrutacji.
11. Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej: „*Nabór na stanowisko Inspektora ds. księgowości w Referacie Finansowym w Urzędzie Gminy Stopnica*” w sekretariacie Urzędu Gminy Stopnica, ul. Kościuszki 2, 28-130 Stopnica w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> lub pocztą na adres Urząd Gminy w Stopnicy, ul. Kościuszki 2, 28-130 Stopnica w terminie do dnia **9 lipca 2013 roku do godz. 15:00**. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Osobą upoważnioną do kontaktów z kandydatami i udzielającą dodatkowych informacji jest Pani Agnieszka Nowak Skarbnik Gminy, nr tel. 41 3779 800.
12. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Stopnicy.

**WÓJT**  
*Ryszard Zych*