

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

WÓJT GMINY DYWITY

Ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy
W URZĘDZIE GMINY DYWITY
ul. Olsztyńska 32, 11-001 Dywity

Stanowisko pracy : Podinspektor w Referacie Finansowym – 1 etat

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, o finansach publicznych, instrukcji kancelaryjnej oraz przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
2. Znajomość przepisów ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.
3. Znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania samorządu gminy.
4. Umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu MS Office.
5. Dyspozycyjność, komunikatywność.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Ewidencja księgowa wpłat za wodę i ścieki.
2. Windykacja należności za wodę i ścieki (wystawianie upomnień, przygotowywanie materiałów i przekazywanie ich do kancelarii radcy prawnego).
3. Sporządzanie miesięcznego rejestru sprzedaży na podstawie wystawionych faktur VAT.
4. Prowadzenie rozliczeń finansowych za wynajem lokali komunalnych, socjalnych, czynszów dzierżawnych za grunty, oraz wystawianie faktur za reklamy oraz ich windykacja.
5. Ewidencja księgowa wpłat podatku od środków transportowych.
6. Windykacja należności z tytułu podatku od środków transportowych.
7. Sporządzanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań z wpłat za wodę i ścieki, czynsze oraz podatek od środków transportowych oraz uzgadnianie ich z księgowością jednostki.

Wymagane dokumenty (składane w języku polskim) :

1. List motywacyjny wraz z uwzględnieniem wymagań dodatkowych na ww. stanowisku.
2. Życiorys zawodowy – curriculum vitae.
3. Kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, stażach lub praktykach.
4. Kserokopie dyplomów, świadectw potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach.
6. Oświadczenie o posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie 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, z późn. zm. oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458.).
9. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć lub przesłać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „ Dotyczy naboru na stanowisko **Podinspektora w Referacie Finansowym**” w terminie **do dnia 23 sierpnia 2013 r.** do Sekretariatu Urzędu Gminy Dywity - ul. Olsztyńska 32, 11-001 Dywity.
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.ugdywity.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Dywity przy ul. Olsztyńskiej 32 w Dywitach. Kontakt w sprawie przeprowadzania procedury rekrutacyjnej: tel. (0-89) 52 47 644.

Dywity 13 sierpnia 2013 r.

Wójt Gminy
(-) Jacek Szydło