

BURMISTRZ GMINY I MIASTA WĘGLINIEC
OGŁASZA NABÓR
na stanowisko referenta ds. księgowości podatkowej

1) Wymagania niezbędne:

Wymagania niezbędne	Wymagane dokumenty
a) obywatelstwo polskie	kserokopia dowodu osobistego
b) korzystanie z pełni praw publicznych	oświadczenie
c) wykształcenie średnie ekonomiczne	kserokopia dyplomu lub świadectwa
d) nienaganna opinia	oświadczenie
e) brak przeciwwskazań zdrowotnych	zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie
f) niekaralność sądowa	oświadczenie, a w przypadku zatrudnienia informacja z Krajowego Rejestru Karnego

2) Wymagania dodatkowe:

Wymagania dodatkowe	Wymagane forma potwierdzenia spełnienia wymagań dodatkowych
a) znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, KPA, ustawy o samorządzie gminnym,	test
b) obsługa komputera, programy użytkowe i księgowe,	test
c) cechy osobowe i predyspozycje – dokładność, sumienność, zaangażowanie, umiejętność pracy pod presją czasu	rozmowa kwalifikacyjna

3) Wymagania preferowane:

- a) Wykształcenie wyższe ekonomiczne
- b) 3 letnie doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego

4) Zakres wykonywanych zadań:

- a) Prowadzenie ewidencji księgowej i rozliczeń w zakresie podatków i opłat,
- b) Windykacja należności budżetowych,
- c) Zadania związane z gospodarką odpadami,
- d) Rozliczanie inkasentów podatków i opłat oraz prowadzenie ewidencji z tym związanej.

5) Wymagane dokumenty:

- a) CV
- b) list motywacyjny napisany odręcznie,
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań niezbędnych, o których mowa w pkt.1 ogłoszenia,
- e) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i spełnianiu wymagań preferowanych, o których mowa w pkt.3 ogłoszenia,
- f) 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 29.08.1997 r o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz.1182) oraz ustawą z dnia 22.03.1990 r o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz.1202)”.

6) **Termin, miejsce i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:**

- a) termin: **12.01.2015 r. do godz. 13⁰⁰**
b) sposób składania dokumentów aplikacyjnych: osobiście, w zamkniętej kopercie oznaczonej napisem: „**Nabór na stanowisko referenta ds. księgowości podatkowej**”
c) miejsce: sekretariat Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 3 pok.21.

7) **Dodatkowe informacje:**

- a) wyłoniony kandydat uzyska zatrudnienie na okres próbny wynoszący 3 miesiące.
b) po nienagannym, w okresie próbnym, wykonywaniu zadań określonych w pkt. 4 ogłoszenia o naborze, przewiduje się zatrudnienie na czas nieokreślony
c) informacji dotyczących naboru udziela Skarbnik Gminy i Miasta - Jolanta Zawisza, tel. 75 7711435 wew.40. email: skarbnik@wegliniec.pl
d) aplikacje złożone po terminie wskazanym w pkt. 6”a” nie będą rozpatrywane.
e) lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne, określone w pkt.1, i zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Węglińiec (www.wegliniec.bip.pbox.pl),
f) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego,
g) kryteria oceny kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu postępowania:
 - test kwalifikacyjny zawierający pytania ze znajomości przepisów, o których mowa w pkt. 2 „a” – 56 pkt. i zagadnień, o których mowa w pkt 2,„b” – 5pkt. ogłoszenia o naborze,
 - spełnianie wymagań dodatkowych i preferowanych: 20 pkt.,
 - rozmowa kwalifikacyjna - maksymalnie 19 pkt. ,
h) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy i Miasta w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 3 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Węglińiec (www.wegliniec.bip.pbox.pl),
i) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

Węglińiec, 31.12.2014 r.

Z up. BURMISTRZA

Martin Hojla
Sekretarz Gminy i Miasta Węglińiec