

BURMISTRZ KIETRZA
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze młodszego referenta
ds. inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Kietrze w pełnym wymiarze czasu pracy

I. Wymagania:

1. Niezbędne:

- 1) wykształcenie średnie;
- 2) obywatelstwo polskie lub spełnienie wymagań określonych w art. 11, ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r., o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 902);
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku urzędniczym;
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, niekaralność dyscyplinarna;
- 6) znajomość przepisów związanych z wykonywanymi zadaniami, zwłaszcza w zakresie:
 - a) ustawy o finansach publicznych;
 - b) ustawy o rachunkowości;
 - c) ustawy kodeks postępowania administracyjnego;
 - d) ustawy o pracownikach samorządowych;
 - e) ustawy o samorządzie gminnym;
- 7) nieposzlakowana opinia.

2. Dodatkowe

Mile widziane:

- 1) wykształcenie wyższe ekonomiczne lub administracyjne;
- 2) doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego;
- 3) umiejętność interpretacji przepisów prawnych i ich zmian oraz stosowania ich w praktyce;
- 4) znajomość obsługi komputera – Microsoft Office/WORD, Excel;

II. Główne zadania na stanowisku młodszego referenta ds. inwentaryzacji:

- 1) prowadzenie analitycznej ewidencji ksiąg inwentarzowych składników majątkowych gminy i jej oświatowych jednostek organizacyjnych, zgodnie z ustawą o rachunkowości;
- 2) przyjmowanie arkuszy spisowych i rozliczanie inwentaryzacji środków trwałych, wyposażenia i księgozbiorów;
- 3) sporządzanie zbiorczych arkuszy spisowych, zestawień różnic inwentaryzacyjnych i rozliczeń arkuszy spisowych;
- 4) aktualizacja i wycena środków trwałych;
- 5) sporządzanie sprawozdań GUS w zakresie dotyczącym środków trwałych i wyposażenia;
- 6) rozliczanie magazynów żywnościowych jednostek oświatowych;
- 7) rozliczanie stanu opału w magazynach: OSP, jednostek oświatowych;
- 8) rozliczanie stanu paliwa samochodu urzędu i jednostek OSP;
- 9) prowadzenie analitycznej ewidencji wpłat wieczystego użytkowania i czynszów przy wykorzystaniu programu „INFO-SYSTEM -Dzierżawy i Użytkowanie”;
- 10) windykacja należności z tytułu dzierżaw i wieczystego użytkowania;
- 11) uzgadnianie sald na kontach analitycznych z zakresu prowadzonych księgowości i ich weryfikacja;
- 12) opracowywanie ocen i analiz z zakresu realizacji powierzonych zadań;

VI. Warunki pracy na stanowisku

- 1) brak windy dla osób niepełnosprawnych/sanitariat dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- 2) praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin;
- 3) miejsce pracy: siedziba Urzędu Miejskiego w Kietrze, poziom 0;
- 4) praca jednozmianowa świadczona w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Kietrze

VII. Wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w grudniu 2018 r., tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia był niższy niż 6 %.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 902), zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VIII. Wymagane dokumenty.

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (cv) z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- 5) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 6) kserokopia dowodu osobistego;
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, zawierające klauzulę o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”;
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe zawierające klauzulę o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”;
- 9) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności objętych zakresem zadań na stanowisku **młodsze referenta ds. inwentaryzacji**;
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (zgodnie z ustawą dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych – (t.j.: Dz.U. z 2016 r., poz. 992). Klauzula o treści: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r., o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz.U. z 2018, poz. 1000)”**;
- 11) spis wszystkich dokumentów;
- 12) **wszystkie dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie. Dokumenty podpisane komputerowo dyskwalifikują kandydata.**

IX. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów.

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Konkurs na stanowisko młodsze referenta ds. inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Kietrze”** osobiście, w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kietrze (pok. nr 13) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Kietrze, 48-130 Kietrz, ul. 3 Maja 1, w terminie do dnia **31.01.2019 r.**, do godz. **15.30** (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu).
2. Oferty, które wpłyną po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

X. Data konkursu.

Konkurs zostanie przeprowadzony w dniu 01.02.2019 r., o godz. 10.00 w Urzędzie Miejskim w Kietrze w dwóch etapach:

- 1) sprawdzenie ofert pod względem formalnym: godz. 10.00 – 11.00;
- 2) informacja o spełnieniu warunków formalnych ofert oraz rozmowa kwalifikacyjna kandydatów: od godz. 11.00.

XI. Informacje dodatkowe.

1. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na:
 - 1) stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.kietrz.pl);
 - 2) stronie internetowej Urzędu Miejskiego (www.kietrz.pl);
 - 3) tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego przy ul. 3 Maja 1;
2. Burmistrz Kietrza ma prawo odwołać przeprowadzenie naboru bez podania przyczyn;
3. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 77 485 43 56 wew. 27.

