

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

**Referent ds. księgowości budżetowej i windykacji należności**  
**w Referacie Finansowym Urzędu Gminy Wymiarki**  
**Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.**

1. Wymagania niezbędne kandydata:

- a) obywatelstwo polskie lub państw Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) wykształcenie wyższe;
- f) co najmniej 2-letni staż;
- g) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku referenta.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość i umiejętność stosowania przepisów ustaw i rozporządzeń oraz innych obowiązujących przepisów związanych z realizacją zadań merytorycznych na określonym stanowisku, w tym ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, księgowości budżetowej, o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego;
- b) mile widziane doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z prowadzeniem księgowości budżetowej i windykacji należności;
- c) dyspozycyjność i komunikatywność, samodzielność, dokładność, terminowość; łatwość nawiązywania kontaktów z interesantami;
- d) dobra znajomość obsługi komputera, poczty elektronicznej i urządzeń biurowych (fax., ksero, skaner itp.);
- e) gotowość do podnoszenia kwalifikacji;

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:  
obejmuje m.in.:

- 1) prowadzenie spraw związanych z księgowością budżetową na podstawie ustaw szczególnych oraz wydanych na ich podstawie aktów prawnych, a w szczególności:
  - a) dziennika – księgi głównej,
  - b) prowadzenie ewidencji analitycznej,
- 2) prowadzenie rejestrów dokonywanych wpłat,
- 3) prowadzenie spraw zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych w celu wyegzekwowania należności, w tym prowadzenie postępowań w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 4) rozliczanie dotacji udzielanych podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych,
- 5) prowadzenie ewidencji o udzielonej pomocy publicznej dla przedsiębiorców w zakresie podatków i opłat,
- 6) przygotowywanie projektów decyzji oraz innych pism urzędowych w toku postępowania administracyjnego dotyczącego zwrotu opłaty skarbowej,
- 7) prowadzenie postępowania związanego z wydawaniem bonów paliwowych dla rolników,
- 8) prowadzenie windykacji zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 9) sporządzanie projektów jednostkowych sprawozdań budżetowych Urzędu, jako jednostki w zakresie wydatków budżetowych, wydatków niewygasających,

- 10) prowadzenie w księgach rachunkowych ewidencji: przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu niepodatkowych należności gminy oraz sporządzanie projektu sprawozdawczości w tym zakresie;
- 11) inne zadania zlecone w ramach posiadanych kwalifikacji.

5. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

- a) stanowisko pracy usytuowane jest na piętrze budynku Urzędu Gminy Wymiarki bez podjazdu i windy;
- b) stanowisko pracy wyposażone jest w komputer, niezbędne oprogramowanie, telefon,
- c) prac administracyjno-biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy – 8 godzin, w tym przy komputerze powyżej 4 godzinny dziennie;
- d) oświetlenie w pomieszczeniu biurowym - naturalne i sztuczne;
- e) wentylacja w pomieszczeniu naturalna i ogrzewanie w okresie jesienno-zimowym min. + 18°C;
- f) dobry stan urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz dobry stan techniczny mebli, sprzętu i innych urządzeń.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wyższy niż 6%;

7. Wymagane dokumenty:

- a) uzasadnienie ubiegania się o stanowisko z podaniem telefonu kontaktowego i adresu do korespondencji;
- b) życiorys z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej (CV);
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające przebieg pracy zawodowej;
- e) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie zawodowe i kwalifikacje;
- f) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku objętym naborem;
- g) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- h) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- i) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

**„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 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. z 2002 r. Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia **27 sierpnia 2014 r. godz. 15.00**

pod adresem: **Urząd Gminy Wymiarki  
ul. Księcia Witolda 5  
68-131 Wymiarki**

w zaklejonych kopertach z adresem zwrotnym z dopiskiem: **„REFERENT DS. KSIĘGOWOŚCI BUDŻETOWEJ I WINDYKACJI NALEŻNOŚCI W URZĘDZIE GMINY WYMIARKI – OFERTA”.**

**Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.**

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy Wymiarki **w dniu 28 sierpnia 2014 r. o godz. 10.00**

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Gminy Wymiarki przy ul. Księcia Witolda 5 (pok. 4) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [www.wymiarki.pl](http://www.wymiarki.pl) Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 068 360 40 45

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.wymiarki.pl](http://www.wymiarki.pl)) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Księcia Witolda 5, 68-131 Wymiarki, niezwłocznie po przeprowadzonym naborze.

Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy Wymiarki.

Osoby, których dokumenty spełnią wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu zostaną powiadomione o dalszym postępowaniu.

Wymiarki, 14 sierpnia 2014 r.

PEŁNIĄCY FUNKCJĘ WÓJTA

/-/Wojciech Olszewski