

**OGŁOSZENIE O NABORZE NR OR.2110.4.2013
WÓJTA GMINY KOŁBASKOWO**

z dnia 14 czerwca 2013 r.

Wójt Gminy Kołbaskowo ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Kołbaskowo

2. Określenie stanowiska:

Stanowisko ds. księgowości w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami (2 stanowiska)

3. Wymiar czasu pracy: pełny etat

4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub kraju należącego do Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) w przypadku obcokrajowców, dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, którym zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej, Dz. U. Nr 64, poz. 539) jest:
 - Certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
 - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
 - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,
 - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości,

- c) wykształcenie wyższe kierunek: ekonomia, rachunkowość,
- d) minimum 5 letnie doświadczenie w pracy w zakresie księgowości w działach finansowo-księgowych,
- e) znajomość i umiejętność interpretacji oraz stosowania przepisów prawa w zakresie:
 - Ustawy o rachunkowości,
 - Ordynacji podatkowej,
 - Postępowania egzekucyjnego w administracji,
 - Przepisów wykonawczych do ww. ustaw,
- f) biegła obsługa komputera – znajomość pakietu MS Office/Word/Exel,
- g) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- h) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole,
- b) umiejętność organizacji własnej pracy,
- c) umiejętność obsługi interesanta,
- d) dyspozycyjność

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) prowadzenie księgowości w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) systematyczna kontrola terminowości regulowania opłat z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi,
- c) prowadzenie czynności egzekucyjnych poprzez:
 - wystawianie upomnień,
 - wystawianie tytułów wykonawczych ,
- d) sporządzanie sprawozdań finansowych ww. zakresie.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru – podpisany odręcznie,
- 2) Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej i opatrzoney klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

- 4) Kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (np. kursach i szkoleniach),
- 5) Kserokopie świadectw pracy,
- 6) Kserokopia dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego obywatelstwo kraju, o którym mowa w pkt 4a),
- 7) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) Oświadczenie o stanie zdrowia potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,
- 10) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami).

6. Informacja dotycząca zatrudnienia w Urzędzie Gminy Kolbaskowo osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie urzędu lub pocztą na adres urzędu, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25 czerwca 2013 r. włącznie, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata, z dopiskiem „Nabór na stanowisko ds. księgowości w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami – OR.2110.4.2013”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.kolbaskowo.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu (91) 3119519 lub (91) 3119553.

WOJTA
M. Szwarc
Małgorzata Schwarz