

Pełnomocnik do spraw utworzenia i organizacji jednostki organizacyjnej gminy Opoczno pod nazwą Centrum usług Wspólnych Gminy Opoczno

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO REFERENT

I .Nazwa i adres jednostki: Centrum Usług Wspólnych Gminy Opoczno, Pl. Kościuszki, 26-300 Opoczno

II. Stanowisko urzędnicze: referent Centrum Usług Wspólnych Gminy Opoczno.

III. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) wykształcenie średnie(ogólne, ekonomiczne) lub wyższe w zakresie : ekonomia, administracja
- 2) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na które prowadzony jest nabór,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o rachunkowości, o finansach publicznych, klasyfikacji wydatków i dochodów budżetowych (potwierdzenie znajomości w/w przepisów w drodze rozmowy kwalifikacyjnej.

IV) Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera – pakiet Microsoft Office,
- 2) umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej, dyspozycyjność, kreatywność i obowiązkowość przy realizacji zadań.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) wypłacanie należności na podstawie faktur, list płać i innych dokumentów księgowych,
- 2) wypłacanie środków pieniężnych z rachunków bankowych na podstawie czeków gotówkowych,
- 3) sporządzanie raportów kasowych zgodnie z instrukcją obiegu dokumentów i instrukcją kasową,
- 4) sprawdzanie kompletności podpisów w przyjmowanych do wypłaty dokumentach,
- 5) obsługa wypłat z ZFŚS emerytów .

VI. Informacja o warunkach pracy:

- 1) umowa o pracę w wymiarze całego etatu na czas określony w celu sprawdzenia kompetencji pracownika z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
- 2) zawarcie umowy o pracę nastąpi z dniem 1 maja 2016 r.
- 3) godziny pracy: 7.30 – 15.30
- 4) wynagrodzenie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014 poz.1786)
- 5) praca w zespole

VII. Wymagane dokumenty aplikacyjne, jakie winna złożyć osoba ubiegająca się o przyjęcie:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 2) podanie/list motywacyjny,
- 3) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,

- 4) kserokopia dowodu osobistego,
- 5) oświadczenie kandydata o nienagannej opinii,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych i korzystaniu w pełni z praw publicznych ,
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia,
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz. U. z 2015r., poz. 2135 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014, poz.1202).

VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Oferty na wolne stanowisko należy przesłać na adres :

Urząd Miejski w Opocznie

Ul .Staromiejska 6

26-300 Opoczno

lub dostarczyć do sekretariatu Urzędu, mieszczącego się w budynku głównym na I piętrze, pokój nr.8, z dopiskiem na kopercie : Dotyczy naboru na stanowisko referent w Centrum Usług Wspólnych.

Oferty powinny wpłynąć w terminie do dnia 25 kwietnia 2016 r. do godz.15.30.

Szczegółowe informacje pod nr tel. (044) 755-18-43 wew.15

Pełnomocnik do spraw utworzenia i organizacji jednostki organizacyjnej
gminy Opoczno pod nazwą Centrum Usług Wspólnych Gminy Opoczno

Anna Nalewczynska

Opoczno, dnia 13 kwiecień 2016 r.