

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

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PODINSPEKTOR

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

26-300 Opoczno

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

III. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) wykształcenie średnie(ogólne ,ekonomiczne) lub wyższe w zakresie : ekonomia, administracja
- 2) co najmniej 4-letni staż pracy
- 3) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na które prowadzony jest nabór,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

IV) Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) co najmniej 4-letni staż pracy w administracji samorządowej
- 1) znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych,
- 2) wiedza i umiejętność prowadzenia księgowości komputerowej oraz samodzielna obsługa programu komputerowego do prowadzenia księgowości – Budżet - księgowość budżetowa z planowaniem firmy Usługi Informatyczne InfoSerwis oraz Inwentarz firmy Vulcan,
- 5) znajomość ustaw: o systemie oświaty, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o rachunkowości, klasyfikacja środków trwałych,
- 6) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera – pakiet Microsoft Office,
- 8) umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej, dyspozycyjność, rzetelność, odpowiedzialność.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

- 1) sporządzanie zestawień i dokonywanie analiz, rozliczeń związanych z funkcjonowaniem stołówek szkolnych,
- 2) prowadzenie ewidencji i uzgadnianie stanu środków trwałych, wyposażenia, wartości niematerialnych i prawnych w jednostkach obsługiwanych oraz Centrum,
- 3) rozliczanie inwentaryzacji,

4) prowadzenie urządzeń księgowych dotyczących spraw związanych z ZFŚS oraz PKZP (dekretowanie dokumentów do zaksięgowania, księgowanie, dokonywanie wszelkich rozliczeń ZFŚS oraz PKZP)

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) dokumenty potwierdzające staż pracy,
- 3) podanie/list motywacyjny,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopia dowodu osobistego,
- 6) oświadczenie kandydata o nienagannej opinii,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia,
- 9) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) 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 podinspektor 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 Walewiczńska

Opoczno, dnia 15 kwiecień 2016