Wójt Gminy Jeżewo
ul. Świecka12, 86-131 JEŻEWO
woj. kujawsko-pomorskie

ZARZĄDZENIE Nr 97/2017

Wójta Gminy Jeżewo
z dnia 06 grudnia 2017r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze: młodszy referent w Urzędzie Gminy Jeżewo

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. Z 2017r. poz. 1875), art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. Z 2016r. poz. 902)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze – młodszy referent w Urzędzie Gminy Jeżewo.

§ 2. Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Komisję do wyłonienia kandydata na stanowisko młodszego referenta powołuje Wójt Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
mgr Maciej Rakowicz

Wójt Gminy Jeżewo
ul. Świecka12, 86-131 JEŻEWO
woj. kujawsko-pomorskie

UG: 2110.4.2017

Zał. do Zarządzenia Nr 97/2017
Wójta Gminy Jeżewo z dn. 06.12.2017r.

WÓJT GMINY JEŻEWO
86 – 131 Jeżewo ul. Świecka 12
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
młodszy referent w Urzędzie Gminy Jeżewo

I. Wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku młodszego referenta:

Wymagania niezbędne:
1. obywatelstwo polskie,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
5. nieposzlakowana opinia,
6. wykształcenie średnie – preferowane ekonomiczne,

Wymagania dodatkowe:
1. znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego – ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych,
2. znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, o podatkach i opłatach lokalnych, o dodatkach mieszkaniowych, o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej, o ochronie danych osobowych oraz przepisów wykonawczych do ustaw,
3. znajomość przepisów dotyczących ochrony wartości pieniężnych,
4. znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
5. dyspozycyjność i umiejętność pracy w zespole,
6. łatwość komunikowania się i przekazywania informacji,
7. biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
8. dobra organizacja pracy własnej,
9. odpowiedzialność, uczciwość, rzetelność i profesjonalizm w działaniu,

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
1. Podejmowanie i odprowadzanie gotówki do banku.

2. Prowadzenie operacji kasowych:
   - przyjmowanie wpłat
   - dokonywanie wypłat
3. Wystawianie dowodów wpłat.
4. Sporządzanie raportów kasowych.
5. Prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania.
6. Zaopatrzenie w czeki, kwitariusze i inne druki.
7. Prowadzenie spraw dotyczących dodatków mieszkaniowych.
8. Przyjmowanie i wstępna weryfikacja wniosków dotyczących zwrotu podatku akcyzowego oraz wystawianie decyzji.
9. Współdziałanie z Placówką Terenową KRUS w Świeciu w sprawach świadczeń dla rolników.
10. Archiwizacja dokumentów z zakresu stanowiska pracy.

III. Warunki pracy:

- miejsce pracy – Urząd Gminy Jeżewo ul. Świecka 12, 86-131 Jeżewo,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- wymiar czasu pracy: pełny etat,
- stanowisko pracy usytuowane jest na parterze budynku,
- praca jednozmianowa od poniedziałku do piątku,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- bezpośredni kontakt z interesantami,
- zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy powinna być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem,

IV. Informacja i wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce jest wyższy niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kopia dokumentu potwierdzającego tożsamość,
4. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
5. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
6. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach zawodowych
7. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia),
8. podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,

9. podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
11. oświadczenie o treści: *„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 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. Z 2016r. poz. 922) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. Z 2016r. poz. 902)".*
12. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – jeżeli kandydat/kandydatka jest osobą niepełnosprawną,

Kopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być potwierdzone przez kandydata „Za zgodność z oryginałem".

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach wraz z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - młodszy referent w terminie do dnia 18 grudnia 2017r.

- osobiście w Urzędzie Gminy Jeżewo ul. Świecka 12, pok. Nr 17 (w godzinach pracy urzędu)
- pocztą na adres: Urząd Gminy Jeżewo ul. Świecka 12, 86 – 131 Jeżewo.

VII. Informacje dodatkowe:

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym, II etap – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami.

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Jeżewo.

O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu konkursu zakwalifikowani do niego kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie (telefonicznie lub pisemnie).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Jeżewie http://www.bip.ug-jezewo.lo.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Jeżewie.

Jeżewo, dn. 06.12.2017r.

WÓJT
mgr Maciej Rachowicz