

OGŁOSZENIE Nr 2/2017

BURMISTRZA WIĘCBORKA

z dnia 23 listopada 2017 r.

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

Głównego Księgowego w Środowiskowym Domu Samopomocy w Więcborku

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2016, poz. 902) Burmistrz Więcborka ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Więcborku, ul. Mickiewicza 22.

1. Określenie stanowiska: Główny Księgowy

2. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem

2a). Niezbędne wymagania od kandydatów wynikające z art. 54 ust 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2017.2077 t. j.)

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba, że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 5) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada, co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada, co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

2b). Wymagania dodatkowe :

- a) znajomość przepisów:
 - ustawy o rachunkowości i jej aktów wykonawczych,
 - ustawy o finansach publicznych i jej aktów wykonawczych,
 - ustawy o samorządzie gminnym i jej aktów wykonawczych,
 - ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i jej aktów wykonawczych,
 - ustawy o podatku od towarów i usług i jej aktów wykonawczych,
 - ustawy o opłacie skarbowej i jej aktów wykonawczych,
 - ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych i jej aktów wykonawczych,
 - ustawy kodeks pracy,
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy

b) umiejętność obsługi programów kadrowo – księgowych.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym i wymagań określony jest w opisie stanowiska pracy stanowiący załącznik do niniejszego ogłoszenia.

4. Wymagane dokumenty :

- a) list motywacyjny,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie- formularz dostępny na stronie internetowej Urzędu Miejskiego http://mst-wiecbork.rbip.mojregion.info/category/procedury_pozostale/ oraz u Inspektora ds. Personalnych Urzędu Miejskiego,
- c) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- d) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia,
- g) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922 t. j.).

5. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Urzędu lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Więcborku w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Oferta na stanowisko Główny Księgowy w Środowiskowym Domu Samopomocy w Więcborku**” do dnia **8 grudnia 2017 roku do godz. 14:00** (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

Oferty, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie ogłoszona **11 grudnia 2017 r.**

Dla osób spełniających wymagania formalne rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się w dniu **12 grudnia 2017 roku o godzinie 10.00** w Urzędzie Miejskim w gabinecie Burmistrza.

BURMISTRZ

mar **Waldemir Kuszewski**