

URZĄD MIASTA I GMINY

w Osieku
28-221 Osiek, Rynek 1
tel. (0-15) 867-12-03
wol. świętokrzyskie

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE

Nazwa i adres jednostki	Urząd Miasta i Gminy w Osieku ul. Rynek 1, 28-221 Osiek
Określenie stanowiska	Podinspektor ds. księgowości
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne:</p> <ol style="list-style-type: none">1) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;4) posiadanie wykształcenia wyższego;5) posiadanie nieposzlakowanej opinii. <p>2. Wymagania dodatkowe:</p> <ol style="list-style-type: none">1) posiadanie wykształcenia wyższego z zakresu finansów i rachunkowości;2) znajomość programu RADIX POST;3) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (pakiet Office);4) umiejętność analitycznego i syntetycznego myślenia;5) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność;6) bardzo dobra znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów z zakresu ustaw:<ol style="list-style-type: none">a) Kodeks postępowania administracyjnego,b) o pracownikach samorządowych,c) o samorządzie gminnym,d) o ochronie danych osobowych,e) o dostępie do informacji publicznej,f) o finansach publicznych,g) o rachunkowości,h) o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,i) o podatkach i opłatach lokalnych,j) o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy,k) oraz rozporządzeń wykonawczych do w/w ustaw.7) znajomość struktury organizacyjnej urzędu oraz instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,8) umiejętność obsługi Systemu Informacji Prawnej LEX,9) prawo jazdy kat. B.

<p>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Sporządzanie pisemnej informacji o opłacaniu składek KRUS na podstawie kart ewidencyjnych ubezpieczonych rolników. 2) Sporządzanie decyzji dotyczącej wymiaru podatku od środków transportowych. 3) Formalna i rachunkowa kontrola deklaracji od środków transportowych. 4) Nanoszenie danych na konta podatników wraz z aktualizacją w zakresie podatku od środków transportowych. 5) Prowadzenie ewidencji podatkowej oraz rejestrów wymiarowych podatku od środków transportowych. 6) Wszczywanie postępowań podatkowych w stosunku do podatników, dotyczących nieprawidłowości w złożonych deklaracjach lub ich braku. 7) Sprawdzanie wpłat dotyczących opłaty eksploatacyjnej. 8) Kompletna obsługa aplikacji Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (przyjmowanie wniosków CEIDG – 1). 9) Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych. 10) Przyjmowanie oświadczeń o wartości uzyskanego dochodu ze sprzedaży napojów alkoholowych, określanie wysokości opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydawanie zaświadczeń potwierdzających dokonanie opłaty za korzystanie z zezwolenia. 11) Współpraca z Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. 12) Przygotowywanie projektów aktów prawnych z zakresu zadań stanowiska pracy. 13) Rozliczanie opłaty targowej oraz kwitariuszy przychodowych K103. 14) Ewidencja i kontrola obrotu drukami ścisłego zarachowania. 15) Archiwizacja dokumentacji. 16) Wykonywanie innych niewymienionych wyżej zadań zleconych przez burmistrza lub bezpośredniego przełożonego.
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Osieku, 2) zatrudnienie w ramach umowy o pracę, 3) miejsce pracy i stanowisko pracy nie dostosowane dla osób niepełnosprawnych
<p>Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce</p>	<p>W miesiącu lipcu 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Osieku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.</p>
<p>Wymagane dokumenty</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) życiorys oraz list motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem; 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie; 3) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenie); 4) kserokopię innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach;

	<p>5) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia);</p> <p>6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;</p> <p>7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;</p> <p>8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na ww. stanowisku urzędniczym,</p> <p>9) podpisana klauzula informacyjna i zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia);</p> <p>10) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.</p> <p><i>Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.</i></p>
<p>Termin i miejsce składania dokumentów</p>	<p>Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: „Nabór na stanowisko – podinspektor ds. księgowości” do Urzędu Miasta i Gminy w Osieku, ul. Rynek 1, 28-221 Osiek w terminie do dnia 16 sierpnia 2021 r. do godz. 15.30. Dla oferty przesłanej pocztą terminem wiążącym jest data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Osieku, a nie data nadania. Nie przyjmuje się dokumentów drogą elektroniczną.</p>
<p>Inne informacje</p>	<p>Osoba, której w wyniku postępowania w sprawie naboru na stanowisko – podinspektora ds. księgowości zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia, przed podpisaniem umowy o pracę zobowiązana jest do złożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności sądowej oraz zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku objętym naborem.</p>

Osiek, dnia 06 sierpnia 2021 r.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
mgr Rafał Łysiak