

**WÓJT GMINY TRZEBIECHÓW
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Podinspektor w Referacie Finansowym

I. Miejsce pracy: Urząd Gminy Trzebiechów, ul. Sulechowska 2, 66-132 Trzebiechów

II. Stanowisko: Podinspektor w Referacie Finansowym

III. Wymagania w stosunku do kandydatów:

a) Wymagania niezbędne:

Kandydatem może być osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie lub państw Unii Europejskiej lub innych państw ,
którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego
przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) ma nieposzlakowaną opinię,
- 5) posiada wykształcenie co najmniej średnie (ekonomia, rachunkowość, administracja),
staż pracy: minimum 3 lata w administracji samorządowej.

b) Wymagania dodatkowe:

- 1) bardzo dobra znajomość: ustawy o finansach publicznych, o samorządzie gminnym,
rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie klasyfikacji budżetowej,
- 2) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku,
- 3) umiejętności organizacyjne oraz umiejętność pracy w zespole,
- 4) umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji,
- 5) obowiązkowość, dokładność, dyspozycyjność, kreatywność, kultura osobista,
- 6) biegła znajomość obsługi komputera oraz systemów informatycznych,
- 7) umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) sporządzanie list płac dla pracowników Urzędu Gminy i pozostałych jednostek
budżetowych oraz jednostek kultury (w aplikacji Vulcan),
- 2) sporządzanie list płac z umów cywilno-prawnych oraz terminowe sporządzanie
i odprowadzanie podatku do US,
- 3) sporządzanie deklaracji podatku od wynagrodzeń i deklaracji ZUS oraz terminowe
ich przekazanie do US i ZUS,
- 4) sporządzanie informacji o dochodach oraz pobranych zaliczkach na podatek
dochodowy (PIT-11, PIT-40, PIT-R),
- 5) terminowe sporządzanie przelewów dotyczących płac oraz pozostałych zobowiązań,
- 6) prowadzenie kartotek zarobkowych dla pracowników Urzędu Gminy i pozostałych
jednostek budżetowych oraz jednostek kultury,
- 7) prowadzenie dokumentacji zasiłków chorobowych – kartotek,
- 8) sporządzanie sprawozdań dotyczących zatrudnienia i wynagrodzeń,

- 9) ustalanie opłat i sporządzanie deklaracji PEFRON,
- 10) sporządzanie wniosków o zwrot części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody i składki na ubezpieczenia społeczne za skierowanych bezrobotnych zatrudnionych w ramach robót publicznych i interwencyjnych,
- 11) sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym dotyczących realizacji budżetu Gminy,
- 12) przygotowanie, kompletowanie dokumentacji w zakresie wykonywanych czynności do archiwum zakładowego zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
- 13) analiza i gromadzenie przepisów prawnych, wynikających z zakresu pracy na tym stanowisku,
- 14) zastępstwo pracownika ds. rachunkowości budżetowej,
- 15) wykonywanie innych poleceń służbowych wydanych przez Skarbnika Gminy, Wójta Gminy i Sekretarza Gminy, naliczanie płac, prowadzenie obsługi płacowej

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy - Urząd Gminy Trzebiechów, ul. Sulechowska 2, 66-132 Trzebiechów,
- 2) stanowisko pracy wyposażone jest w komputer, niezbędne oprogramowanie, telefon,
- 3) wymiar czasu pracy - praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 4) oświetlenie w pomieszczeniu biurowym - naturalne i sztuczne,
- 5) wentylacja pomieszczenia - naturalna, ogrzewanie w okresie jesienno-zimowym (min.+ 18°C),
- 6) stanowisko nie jest narażone na wystąpienie uciążliwych warunków pracy,
- 7) data zatrudnienia od 1 września 2023 r.

VI. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych określony w art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Trzebiechów w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z podaniem telefonu kontaktowego i adresu do korespondencji,
- 2) życiorys (CV) z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (oryginał),
- 4) oryginały dokumentów potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje i przebieg pracy zawodowej lub ich kserokopie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 5) inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje (zaświadczenia o szkoleniach - potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 6) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku,
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- 9) klauzula informacyjna.

VIII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

a) Termin:

2023-08-23 do godz. 12:00:00

b) Sposób:

Oferty z wymaganymi dokumentami należy składać w zaklejonych kopertach z napisem „Konkurs na stanowisko Podinspektor w Referacie Finansowym”
O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Trzebiechów.
Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

c) Miejsce:

W siedzibie Urzędu Gminy Trzebiechów ul. Sulechowska 2 - sekretariat pokój nr 1 lub drogą pocztową na adres:
Urząd Gminy Trzebiechów
ul. Sulechowska 2
66-132 Trzebiechów

IX. Informacje dodatkowe:

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w ramach procedury naboru nie podlegają zwrotowi, dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowane osoby po zakończeniu naboru.

Nabór odbędzie się w 2 etapach:

- I etap ocena formalna dokumentów aplikacyjnych, która odbędzie się do 25 sierpnia 2023 r.
- II etap merytoryczna ocena kandydatów na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej lub wewnętrznego testu sprawdzającego.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów wybrani kandydaci zostaną odrębnie powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie www.bip.trzebiechow.pl i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Trzebiechów.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Gminy Trzebiechów.

Osobą upoważnioną do kontaktu jest Bartłomiej Cybulski - Sekretarz Gminy,
tel. 68 351 49 43 lub Pani Anna Lechki – Podinspektor ds. kadr tel. 68 351 49 54.