

**Zarządzenie nr 4.15.2017
Wójta Gminy Chełm Śląski
z dnia 7 marca 2017r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie
Gminy w Chełmie Śląskim**

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 446 z późn. zm.), w związku z art. 11,12 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 902)

z a r z ą d z a m :

§ 1.

Ogłosić nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Chełmie Śląskim tj. na stanowisko podinspektora w Referacie Finansowo – Budżetowym.

§ 2.

Warunki jakie muszą spełnić kandydaci zawiera ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia .

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

**WÓJT GMINY
Chełm Śląski**

mgr inż. Stanisław Jagoda

Załącznik do zarządzenia

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Chelmie Śląskim ul. Konarskiego 2 Chelm Śląski

I. Nazwa stanowiska: podinspektora w Referacie Finansowo - Budżetowym w wymiarze 1 etatu

II. Wymagania

Wymagania niezbędne :

- 1) obywatelstwo polskie ,
- 2) wykształcenie wyższe ekonomiczne (specjalność: rachunkowość),
- 3) znajomość przepisów: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o finansach publicznych, ustawa o rachunkowości, ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawa o pracownikach samorządowych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 7) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 8) znajomość programów finansowo – księgowych, programu płacowego i programu Płatnik

Wymagania dodatkowe :

- 1) umiejętność sprawnej organizacji pracy na samodzielnym stanowisku,
- 2) dyspozycyjność ,
- 3) sumienność.

III. Zakres wykonywanych zadań

- 1) dekretowanie dokumentów i ewidencja operacji księgowych na kontach syntetycznych i analitycznych Urzędu Gminy,
- 2) przygotowanie dokumentów do realizacji w formie gotówki i przelewu,
- 3) prowadzenie rachunkowości budżetowej i sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych,
- 4) księgowanie operacji dotyczących środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych: przyjęcie, likwidacja, sprzedaż, przekazanie,
- 5) w oparciu o otrzymane dokumenty naliczanie wynagrodzeń zasadniczych pracowników, premii, dodatków stażowych, funkcyjnych,

- 6) naliczanie ekwiwalentu za urlopy wypoczynkowe,
- 7) naliczanie pracownikom zasiłków z ubezpieczenia społecznego tj. chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze, zgodnie z obowiązującymi przepisami ,
- 8) dokonywanie potrąceń z wynagrodzeń tj. składek związkowych, składek ubezpieczeniowych, składek i pożyczek z PKZP,
- 9) w ustalonych terminach sporządzanie listy płac,
- 10) naliczanie zobowiązania wobec ZUS i Urzędu Skarbowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 11) prowadzenie kartoteki wynagrodzeń, wypłaconych zasiłków, wypłat z tytułu absencji chorobowych pracowników , itp.,
- 12) wystawianie zaświadczeń o wysokości zarobków,
- 13) wystawianie zaświadczeń do ZUS o wysokości dochodów osiągniętych przez emerytów i rencistów.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) zatrudnienie w wymiarze 1 etatu,
- b) zatrudnienie w równoważnym systemie czasu pracy (poniedziałek, środa, czwartek od 7.30 do 15.30; wtorek od 7.30 do 17.00; piątek od 7.30 do 14.00.)
- c) praca w budynku dwupiętrowym, wyposażonym w windę i toaletę dostosowaną do osób niepełnosprawnych,
- d) zatrudnienie zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych oraz zgodnie z obowiązującym w Urzędzie Gminy Regulaminem Wynagradzania.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym nabór wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł 6%.

VI. Wymagane dokumenty :

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ,
- 2) CV wraz ze zdjęciem ,
- 3) kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 5) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania o naborze danych osobowych, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016r. poz.922),
- 7) w przypadku osoby niepełnosprawnej kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VII. Określenie miejsca i terminu składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy w Chełmie Śląskim lub przesłać pocztą w terminie do dnia **20 marca 2017 r. do godz. 9:00** na adres :

Urząd Gminy w Chełmie Śląskim, 41-403 Chełm Śląski ul. Konarskiego 2
w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, numerem telefonu
i dopiskiem :

„Nabór kandydatów na stanowisko podinspektora w Referacie Finansowo – Budżetowym
Urzędu Gminy w Chełmie Śląskim”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po terminie nie będą rozpatrywane.

Przy naborze na w/w stanowisko obowiązuje rozmowa kwalifikacyjna w tym m.in.:

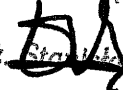
 sprawdzenie wiedzy z zakresu w/w ustaw oraz obsługi komputera.

Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy spełnią wymagania formalne odbędzie
się w dniu 21 marca 2017r. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną
poinformowani telefonicznie o godzinie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru umieszczona będzie w Biuletynie Informacji Publicznej
Urzędu Gminy oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy .

Regulamin konkursu dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji
Publicznej www.bip.chelmsl.pl

WÓJT GMINY
Chełm Śląski

mgr inż.  Stanisław Jagoda