Stare Kurowo, dnia 22.08.2018r.

**OGŁOSZENIE NR 5.2018**

**WÓJTA GMINY STARE KUROWO**

**o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

**podinspektora ds. finansowych i Vat**

Na podstawie art. 11-13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 roku, poz. 1260) Wójt Gminy Stare Kurowo ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. finansowych i Vat ( pełen etat) w Urzędzie Gminy w Starym Kurowie.

**I. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem**

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.

2. Korzystanie z pełni praw publicznych.

3. Niekarany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

4. Wykształcenie wyższe ekonomiczne lub rachunkowości

5. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,

6. Odpowiedni stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

7. Nieposzlakowana opinia.

**II. Dodatkowe wymagania wobec kandydatów**

1. Umiejętność obsługi komputera i podstawowych programów komputerowych

(Microsoft Word, Office, Lex ),

2. Dyspozycyjność, samodzielność, kreatywność w działaniu,

3. Znajomość przepisów, z których wynika zakres zadań wykonywanych na stanowisku, tj.:

- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku KPA (Dz. U. z 2017 r, poz.1257)

- ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r, poz. 994)

- ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2018 r,

poz. 1260), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.z 2017r,

poz.2077), ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( Dz.U. z 2018,poz.395),

ustawa z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017r, poz 1221)

**III. Podstawowy zakres zadań na stanowisku**

1. Kompletowanie dokumentów i wniosków do refundacji z tytułu zatrudnienia pracowników w ramach robót publicznych, prac interwencyjnych, prac społecznie użytecznych.
2. Prowadzenie ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych prawnych oraz pozostałych środków trwałych.
3. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych (ewidencja ilościowa, ilościowo-wartościowa pozostałych środków trwałych)
4. Przygotowanie informacji o stanie mienia komunalnego
5. Ewidencja podatku Vat-rejestry zakupów i sprzedaży, wystawianie faktur Vat, sporządzanie deklaracji podatkowych Vat-7
6. Sporządzanie sprawozdań statystycznych jednostki –SG-01, SG-01-4
7. Prowadzenie ewidencji depozytów i ZFŚS
8. Przygotowywanie ofert cenowych na ubezpieczenie budynków, mienia OSP i Urzędu Gminy oraz ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków członków OSP.
9. Współpraca z Urzędem Skarbowym, przygotowywanie niezbędnych dokumentów do odzyskania zapłaconego podatku Vat.

**IV. Osoby zainteresowane winny złożyć niżej wymienione dokumenty:**

1.Wniosek o przystąpieniu do naboru, zawierający imię, nazwisko, adres zamieszkania,

numer telefonu oraz zwięzłe umotywowanie zgłoszenia swojej kandydatury.

2. Kwestionariusz osobowy .

3. Curriculum vitae (CV), zawierająca informacje o wykształceniu, ukończonych kursach,

szkoleniach i posiadanych kwalifikacjach, dokładny przebieg dotychczasowej

pracy zawodowej, ewentualnie działalności twórczej, społecznej lub

publicystycznej ze wskazaniem najważniejszych osiągnięć,

4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje(dyplomy,

świadectwa, zaświadczenia o zakończeniu kursów, certyfikaty, itp.),

5. Kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia, ewentualnie

zaświadczenie o odbyciu stażu (osoby obecnie pracujące zaświadczenie z miejsca pracy,

osoby które nie pracowały i nie pracują składają stosowne oświadczenie),

6. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia ( po ewentualnym wygraniu, przed

podpisaniem umowy o pracę kandydat zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie

o zdolności do pracy na stanowisku , wystawione przez lekarza medycyny pracy),

7. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za

przestępstwa popełnione umyślnie,

8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na

potrzeby postępowania o naborze,

**Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany**

**będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z KRS.**

**V. Informacje szczegółowe**

1. Postępowanie o naborze rozpoczyna się z dniem podpisania niniejszego ogłoszenia.

2. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Gminy w Starym Kurowie w terminie do dnia **05 września 2018 roku** – w godzinach pracy urzędu tj**. do godz. 15.30** lub przesłać pocztą. Rozpatrywane będą tylko oferty, które wpłyną do Urzędu w terminie jak wyżej.

3. Wniosek wraz z załącznikami powinien zostać złożony w kopercie zaadresowanej do **Urzędu Gminy w Starym Kurowie,** **66-540 Stare Kurowo,** **ul. Daszyńskiego 1, z adresem zwrotnym i nr tel.** z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. finansowych i Vat” lub przesłany pocztą na adres Urzędu Gminy.

4. Koperty złożone po terminie nie będą otwierane.

5. Zakończenie postępowania o naborze przewiduje się w terminie do 10 września 2018 roku.

6. Kandydata wyłoni komisja rekrutacyjna, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

7. Komisja rekrutacyjna dokona otwarcia kopert i odrzuci oferty niespełniające wymogów

formalnych oraz te, które są niekompletne.

8. O dopuszczeniu , bądź odrzuceniu oferty oraz o terminie posiedzenia komisji rekrutacyjnej

zainteresowani zostaną poinformowani pisemnie lub telefonicznie.

9. Z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne komisja rekrutacyjna przeprowadzi rozmowę kwalifikacyjną lub test kwalifikacyjny.

10. Komisja rekrutacyjna odrzuci kandydaturę osoby, która nie stawi się w wyznaczonym terminie na rozmowę kwalifikacyjną lub test kwalifikacyjny.

11. Komisja rekrutacyjna wyłoni kandydata, następnie kandydaturę zaproponuje Wójtowi Gminy Stare Kurowo, który podejmie ostateczną decyzję.

12.Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz na stronie internetowej ([www.bip.starekurowo.pl](http://www.bip.starekurowo.pl)) . Nadesłanych ofert nie zwracamy.

13. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce wynosił co najmniej 6%.

14. Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać u Sekretarza Gminy Stare Kurowo lub telefonicznie pod nr tel. 0957615052 wew.343

15.Nabór na wolne stanowisko może być unieważniony bez podania przyczyn unieważnienia.

**Podano do wiadomości publicznej 22 sierpnia 2018 roku**

Wójt Gminy

(-)Wiesław Własak