

Urząd Gminy Lubicz
87-162 Lubicz
ul. Toruńska 21

Konkurs na stanowisko podinspektora (stanowisko ds. niepodatkowych należności budżetowych) w Referacie Finansowym Urzędu Gminy Lubicz

Wójt Gminy Lubicz

na podstawie art. 11 ust.1 oraz art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2014r. poz. 1202 ze zm.) ogłasza konkurs na stanowisko podinspektora w Referacie Finansowym Urzędu Gminy Lubicz.

I. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku podinspektora:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe z zakresu administracji lub ekonomii
- 6) znajomość obsługi komputera w zakresie Microsoft Office oraz pracy w internecie,
- 7) kandydat / kandydatka nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

II. Wymagania dodatkowe –pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku podinspektora

- 1) podstawowe informacje o samorządzie gminy Lubicz,
- 2) podstawowa znajomość: KPA, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych,
- 3) doświadczenie zawodowe w j.s.t.

III. Niezbędne umiejętności:

- 1) dobra komunikacja z otoczeniem;
- 2) dzielenie się informacją;
- 3) łatwość w przyswajaniu wiedzy;
- 4) chęć podnoszenia kwalifikacji;
- 5) umiejętność zastosowania odpowiednich przepisów;
- 6) kreatywność;
- 7) inicjatywa.

IV. Pożądane postawy etyczne i społeczne: dyskrecja, lojalność, zaangażowanie społeczne, godne reprezentowanie urzędu, odpowiedzialność, dyscyplina, okazywanie szacunku.

V. Warunki pracy na stanowisku.

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, jednozmianowa. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: brak windy, wejście schodami na piętro.

VI. Zakres obowiązków.

Do zadań wykonywanych na stanowisku należy w szczególności:

1. Sporządzanie PK w zakresie ustalonych niepodatkowych należności budżetowych, wystawianie faktur VAT, prowadzenie ewidencji szczegółowej należności, uzgadnianie obrotów i sald z kontami analitycznymi i syntetycznymi, opracowanie danych do sprawozdań z dochodów budżetowych,
2. Prowadzenie windykacji należności budżetowych – we współpracy z Radcą Prawnym, wystawianie upomnień, wezwań i not odsetkowych,
3. Załatwianie wniosków o odroczenia, rozłożenia na raty, umorzenia należności,
4. Przygotowanie dokumentacji dotyczącej odpisów aktualizujących należności, sporządzanie PK w tym zakresie,
5. Kompletowanie dokumentów księgowych, opisywanie po ujęciu w księgach przygotowanie do archiwum,
6. Wykonywanie zleconych przez skarbnika uzgodnień w zakresie inwentaryzacji,

7. Przekazywanie do archiwum zakładowego akt z zakresu działania stanowiska.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- a) życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,;
- b) list motywacyjny;
- c) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- d) kopie świadectw pracy;
- e) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji;
- f) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g) pisemne oświadczenie o stanie zdrowia;
- h) klauzula o treści „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2015 poz. 2135 ze zm.)”.

Pisemne zgłoszenia kandydatów będą przyjmowane w terminie dziesięciu dni, od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej (tj. do dnia do dnia 21 lipca 2016 r.) w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Lubicz (pokój nr 9) w godzinach urzędowania.

Zgłoszenie należy złożyć w zamkniętej kopercie z następującą adnotacją:

” Konkurs na stanowisko podinspektora (stanowisko ds. niepodatkowych należności budżetowych) w Referacie Finansowym”. Postępowanie konkursowe obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowy z kandydatami. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

W maju 2016 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.