

ZARZĄDZENIE NR 12/16
WÓJTA GMINY BUKOWIEC
z dnia 21 marca 2016 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Urzędzie Gminy w Bukowcu

Na podstawie art. 11, 13, 13a z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.), w związku z zarządzeniem nr 1/UG/12 Wójta Gminy Bukowiec z dnia 23 stycznia 2012 r. w sprawie ustalenia procedury naboru pracowników samorządowych na stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Bukowiec, zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora do spraw księgowości budżetowej w Urzędzie Gminy w Bukowcu.


§ 2. Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu o konkursie, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Wójt Gminy
mgr Adam Licznerski

UZASADNIENIE

Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, w przypadku wystąpienia wolnego stanowiska urzędniczego należy przeprowadzić otwarty i konkurencyjny nabór. Ustawa określa także obowiązkową treść, która powinna być zawarta w ogłoszeniu konkursowym. W związku z wakatem na stanowisku do spraw księgowości budżetowej w Urzędzie Gminy w Bukowcu ogłoszenie naboru jest zasadne.

WÓJT

mgr Adam Moznarski

Wójt Gminy Bukowiec
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
podinspektora do spraw księgowości budżetowej w Urzędzie Gminy w Bukowcu
ul. Dr Ceynowy 14, 86-122 Bukowiec

1. Oczekiwane są oferty spełniające niżej wymienione wymagania:

- 1) wykształcenie wyższe, preferowane administracyjne, ekonomiczne lub związane z finansami publicznymi;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- 3) niekaralność – kandydat nie był skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych;
- 5) znajomość przepisów:
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
 - ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych,
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa,
 - regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Bukowcu.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w administracji samorządowej na stanowiskach urzędniczych;
- 2) odpowiedzialność, sumienność, samodzielność, dyspozycyjność, komunikatywność;
- 3) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na wyżej wymienionym stanowisku:

- 1) wymiar podatku z gruntów;
- 2) pobór podatku rolnego, leśnego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportowych;
- 3) załatwianie podań w sprawie umorzeń, przesunięcia terminów płatności i rozłożenia na raty należności podatkowych;
- 4) załatwianie odwołań od decyzji wymiarowych;
- 5) wystawianie upomnień na zaległości oraz sporządzanie tytułów wykonawczych;
- 6) wystawianie pokwitowań w programie „KASA”;
- 7) prowadzenie rozliczeń finansowo – księgowych z tytułu sprzedaży ratalnej składników mienia gminy;
- 8) rozliczanie sołtysów z kwitariuszy z podatków lokalnych.
- 9) naliczanie prowizji dla sołtysów za zainkasowane podatki i opłaty;
- 10) przedkładanie kwartalnych danych do sprawozdania o dochodach budżetowych;
- 11) prowadzenie postępowań w sprawach zwrotu podatku akcyzowego.

4. Informacja o warunkach pracy:

- pełny etat (dni i godziny pracy zgodnie z regulaminem organizacyjnym, regulaminem pracy Urzędu),
- stanowisko umiejscowione w strukturze organizacyjnej Urzędu Gminy w Referacie Finansów i Rachunkowości,

- stanowisko w budynku Urzędu Gminy, wyposażone w komputer wraz z niezbędnym oprogramowaniem oraz inne urządzenia biurowe.
5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.
6. **Oferty kandydatów powinny zawierać:**
- list motywacyjny,
 - życiorys (CV),
 - kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - kserokopie dyplomów, świadectw dokumentujące posiadane wykształcenie,
 - kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie i umiejętności,
 - oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z procesem rekrutacji,
 - kserokopia dowodu osobistego,
 - na potwierdzenie posiadania nieposzlakowanej opinii kandydat składa kopię świadectw i opinii z poprzednich miejsc pracy, a także inne dokumenty w tym m.in. opinię z aktualnego miejsca pracy, organizacji do których należy.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „**Konkurs RFiR**” w terminie **do dnia 1 kwietnia 2016 r. do godz. 9:00** na adres: Urząd Gminy Bukowiec, ul. Dr Fl. Ceynowy 14, 86-122 Bukowiec – pok. nr 2 (sekretariat). Otwarcie kopert nastąpi po upływie terminu na składanie ofert.

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Wójt Gminy

mgr Adam Licznarski

Bukowiec, 21 marca 2016 r.