

ZARZĄDZENIE NR 58/11
Wójta Gminy Ciechocin
z dnia 28 listopada 2011 r.

w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej.

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić zgodnie z „Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Ciechocin oraz na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze gminnych jednostek organizacyjnych”, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 62/10 Wójta Gminy Ciechocin z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Ciechocin oraz na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze gminnych jednostek organizacyjnych” postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze do spraw księgowości podatkowej w Referacie Finansowo-Podatkowym w wymiarze 1/2 etatu.

§ 2. W celu przeprowadzenia naboru na stanowisko, o którym mowa w § 1 powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- 1) Jerzy Cieszyński - Przewodniczący Komisji;
- 2) Emilia Rożko - Sekretarz Komisji;
- 3) Małgorzata Szewczykowska - Członek Komisji.

§ 3. Komisja działa do czasu zatrudnienia wybranego kandydata na danym stanowisku bez względu na liczbę przeprowadzonych naborów chyba, że Wójt Gminy Ciechocin podejmie wcześniej decyzję o jej rozwiązaniu.

§ 4. Wymagania i kwalifikacje, jakie powinni posiadać kandydaci przystępujący do naboru oraz sposób ich udokumentowania, określone zostały w ogłoszeniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr inż. Jerzy Cieszyński

Urząd Gminy Ciechocin
87-408 Ciechocin 172
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. księgowości podatkowej

Miejsce wykonywania pracy: **Urząd Gminy Ciechocin**
87-408 Ciechocin 172

Wymiar etatu: **1/2 etatu**

Rodzaj umowy: **umowa o pracę**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) ma obywatelstwo polskie;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada wykształcenie wyższe o specjalności finanse, rachunkowość, ekonomia lub średnie ekonomiczne.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów Ordynacji podatkowej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz przepisów dotyczących podatków i opłat lokalnych;
- 2) obsługa komputera w tym znajomość programów: WORD, EXEL, finansowo – księgowego;
- 3) umiejętność interpretacji przepisów prawa;
- 4) umiejętność sprawnego organizowania pracy i skutecznego komunikowania;
- 5) samodzielność i odpowiedzialność;
- 6) posiadanie zdolności analitycznego myślenia.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) sporządzanie asygnat kasowych dotyczących wszelkich wpłat przyjmowanych do kasy Urzędu Gminy;
- 2) prowadzenie ewidencji księgowej podatków lokalnych, opłaty eksploatacyjnej oraz opłat za wieczyste użytkowanie gruntów;
- 3) prowadzenie ewidencji przypisów i odpisów należności z tytułu ww. dochodów;
- 4) rozliczanie softysów z zainkasowanych podatków oraz wyliczanie dla nich wynagrodzenia z tytułu inkasa;
- 5) wykonywanie czynności egzekucyjnych w zakresie podatków lokalnych oraz opłat;
- 6) sporządzanie sprawozdań budżetowych w zakresie dochodów podatkowych (RB-27S,RB-N).

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys – curriculum vitae;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 6) oświadczenie o niekaralności;
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) wypełniony kwestionariusz osobowy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu, pocztą elektroniczną na adres: ciechocin@ciechocin.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Gminy Ciechocin, 87-408 Ciechocin 172,** z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko ds. księgowości podatkowej”

w terminie do dnia 9 grudnia 2011 r.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu lub stempla pocztowego).

6. Informacje dodatkowe:

Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Gminy Ciechocin (pok. nr 9) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.ciechocin.bip.net.pl).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 56 683 77 81 wew. 46 lub w siedzibie tut. Urzędu.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ciechocin (www.ciechocin.bip.net.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Ciechocin.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

WÓJT
mgr inż. Jerzy Chęziński