

WO.2110.1.2019

**Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym
oraz naborze kandydatów na to stanowisko
w Urzędzie Miasta i Gminy w Otmuchowie.**

1. Nazwa i adres jednostki: **Urząd Miasta i Gminy, 48-385 Otmuchów, ul. Zamkowa 6.**
2. Określenie wolnego stanowiska urzędniczego: **„Referent ds. wymiaru i księgowości opłat za wywóz nieczystości stałych w Wydziale Finansowym i Podatków”.**
3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym zgodnie z opisem tego stanowiska:
 - 1) **wymagania niezbędne (konieczne) do podjęcia pracy na danym stanowisku:**
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) wykształcenie średnie,
 - c) staż pracy: co najmniej dwuletni staż pracy,
 - d) niekaralność sądowa za przestępstwa popełnione umyślnie,
 - e) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
 - g) dobra znajomość przepisów regulujących zagadnienia objęte specyfiką tego stanowiska,
 - h) nieposzlakowana opinia,
 - i) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
 - j) pisemne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru,
 - 2) **wymagania dodatkowe pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku.**
 - a) mile widziane wykształcenie wyższe z zakresu finansów i rachunkowości.
 - b) umiejętności zawodowe: znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów z zakresu regulujących problematykę związaną ze stanowiskiem, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych,
 - c) predyspozycje osobowościowe: wysoka kultura osobista, nienaganne zachowanie, dobra organizacja pracy, chęć nabywania wiedzy, sumienność, rzetelność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole odpowiedzialność, dyspozycyjność, odporność na stres, brak przeciwwskazań do pracy przy komputerze,
 - d) biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych,
 - e) znajomość języków obcych (niemiecki, angielski, czeski),
4. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
 - 1) ustalanie wysokości opłat za gospodarowanie odpadami,
 - 2) prowadzenie rachunkowości i tworzenie sprawozdań finansowych w tym bilansu jednostkowego,
 - 3) realizacja transakcji gotówkowych i bezgotówkowych,
 - 4) sporządzanie dokumentacji finansowej dotyczącej obsługi kasy w jednostkach organizacyjnych.
5. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**
 - 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, umowa o pracę na czas określony, służba przygotowawcza,
 - 2) wyposażenie stanowiska pracy: biurko, komputer, drukarka, telefon,

- 3) fizyczne warunki pracy: praca z obsługą komputera powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, wymagająca sprawności obu rąk i wymuszonej pozycji siedzącej, pokój biurowy ogrzewany i oświetlony,
 - 4) konieczność poruszania się po kondygnacjach budynku bez możliwości korzystania z windy,
 - 5) uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych: wykonywanie pracy w wymuszonej pozycji siedzącej powoduje obciążenie kręgosłupa.
6. **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Otmuchowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%
7. **Wymagane dokumenty.**

Dokumenty obowiązkowe

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys-currículum vitae,
- 3) kserokopie świadectwa pracy,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 5) oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 6) oświadczenie o niekaralności lub karalności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 7) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 8) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru,

Dokumenty nieobowiązkowe

- 1) Opinie i referencje
- 2) koncepcja funkcjonowania stanowiska pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w kopercie z napisem: „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze: „Referent ds. wymiaru i księgowości opłat za wywóz nieczystości stałych w Wydziale Finansowym i Podatków”**”, należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Otmuchowie, ul. Zamkowa 6 I piętro pok.11 w terminie do dnia 17 czerwca 2019r. do godz. 15⁰⁰.

BURMISTRZ
mgr inż. Jan Woźniak

Otmuchów, 2019-06-06