

OGŁOSZENIE O NABORZE**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Na podstawie art.11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.)

Wójt Gminy Trojanów**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze****- podinspektora ds. płac i księgowości oświatowej – 1 etat.**

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymogi określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1282 z późn. zm.):

1. Wymagania niezbędne:

- a) Posiadać obywatelstwo polskie,
- b) mieć pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- c) nie być karanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiadać wykształcenie średnie ekonomiczne i minimum trzyletni staż pracy, lub wykształcenie wyższe na kierunku ekonomia, rachunkowość lub administracja,
- e) znajomość i umiejętność korzystania z przepisów z zakresu: ustawy Karta Nauczyciela, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o samorządzie gminnym,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
- g) cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe w pracy na pokrewnym stanowisku pracy,
- b) staż pracy w jednostkach administracji publicznej,
- c) zdolność podejmowania decyzji, odpowiedzialność, komunikatywność, kreatywność,
- d) znajomość programu płatnik,
- e) znajomość programu płacowego Vulcan,
- f) przebyte kursy i szkolenia z zakresu płac,

g) sprawna obsługa komputera, faksu, ksero;

3. Zakres podstawowych obowiązków:

- a) Sporządzanie list płac, zasiłków, wypłat z ZFŚS, nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy,
- b) Zgłaszanie i wyrejestrowywanie z ubezpieczenia społecznego pracowników i członków ich rodzin oraz prowadzenie deklaracji rozliczeniowych składek ubezpieczeniowych ZUS,
- c) prowadzenie spraw związanych z naliczaniem i rozliczaniem podatku od osób fizycznych,
- d) prowadzenie ewidencji wypłat z osobowego funduszu płac,
- e) sporządzanie przelewów,
- f) sporządzanie zaświadczeń Rp. 7
- g) wykonywanie innych prac wynikających z przepisów szczególnych na danym stanowisku pracy,
- h) wykonywanie innych prac zleconych przez Kierownika Referatu Finansowego
- i) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- d) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) urzędowo potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, dyplomów potwierdzających wykształcenie, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach ,itp.
- f) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań medycznych do zatrudnienia na danym stanowisku,
- g) zaświadczenie poprzedniego pracodawcy potwierdzające staż pracy w przypadku braku świadectwa pracy w dniu składania dokumentów,
- h) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
- i) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
- j) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru,
- k) Podpisana klauzula informacyjna w sprawie przetwarzania danych osobowych załączona do ogłoszenia,

- l) Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.), obowiązany jest do złożenia wraz z wymienionymi dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.

Praca na stanowisku Podinspektora ds. plac i księgowości oświatowej, świadczona będzie w siedzibie Urzędu Gminy Trojanów (praca przy komputerze powyżej 4 godzin) w pełnym wymiarze czasu pracy (1 etat) w godzinach od 8⁰⁰ do 16⁰⁰, od poniedziałku do piątku.

W wyniku naboru w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym zawiera się umowę o pracę na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy i w czasie trwania zawartej umowy pracownik odbywa służbę przygotowawczą, która kończy się egzaminem.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Trojanowie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

6. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Trojanowie pokój nr 3 lub przesłać drogą pocztową w terminie **do dnia 10 października 2019r. do godz. 15⁰⁰**

Za datę doręczenia dokumentów przekazywanych drogą pocztową przyjmuje się datę stempla pocztowego.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Zarówno aplikacje złożone bezpośrednio jak i przesłane pocztą winny być złożone w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. plac i księgowości oświatowej,**” na adres:

**- Urząd Gminy w Trojanowie ,
08-455 Trojanów**

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy w dniu 14 października 2019 roku o godz. 13⁰⁰

Z regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Gminy Trojanów oraz na stronie Biuletyn Informacji Publicznej www.trojanow.biuletyn.net, która stanowi

załącznik do Zarządzenia Nr 37/2019 Wójta Gminy w Trojanowie z dnia 24 września 2019 roku.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Trojanów oraz Biuletynie Informacji Publicznej na stronie www.biuletyn.trojanow.net

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Trojanów.

Do pobrania:

- kwestionariusz osobowy
- oświadczenie
- klauzula informacyjna
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- regulamin naboru

WÓJT
Stanisław Kostyra