Pszczółki, 8.02.2017 r.

WÓJT GMINY PSZCZÓŁKI
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. księgowości budżetowej i rozliczeń VAT

1. Wymagania niezbędne:
   - wykształcenie wyższe lub średnie: ekonomiczne, rachunkowość,
   - doświadczenie zawodowe na stanowiskach urzędniczych w jednostkach sektora finansów publicznych,
   - znajomość ustaw: o podatku VAT, o rachunkowości, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy prawo zamówień publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego,
   - obywatelstwo polskie,
   - niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
   - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Wymagania dodatkowe:
   - umiejętność śledzenia zmian w przepisach oraz właściwego stosowania prawa,
   - umiejętność posługiwania się informatycznymi narzędziami księgowymi.
3. Do zadań na ww. stanowisku należy m.in.:
   - prowadzenie rozliczeń VAT,
   - prowadzenie ewidencji należności cywilno-prawnych,
   - prowadzenie windykacji należności cywilno-prawnych i publiczno-prawnych,
   - prowadzenie ksiąg inwentarzowych.
4. Warunki pracy na stanowisku:
   - bezpośrednio z interesantami, praca na piętrze w budynku bez windy,
   - kontrole w terenie.
5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Pszczółkach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w styczniu 2017 r. był niższy niż 6 %.
6. Wymagane dokumenty:
   1) list motywacyjny,
   2) życiorys - C.V.,
   3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegajacej się o zatrudnienie,
   4) kserokopie świadectw pracy,
   5) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje,
   6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
   7) oświadczenie:
      - o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
      - o pełnej zdolności do czynności prawnych,
      - o nieposzlakowanej opinii,
      - o niekaralności,
      - o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na niniejszym stanowisku.

Dokumenty aplikacyjne prosimy składać w terminie do dnia **20 lutego 2017 r.** w Urzędzie Gminy w Pszczółkach - sekretariat (pokój nr 1) lub przesłać listownie na adres: Urząd Gminy w Pszczółkach, ul. Pomorska 18, 83-032 Pszczółki.

INFORMACJE DODATKOWE:
Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie, nie będą rozpatrywane.
Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (bip.pszczolki.pl) i na tablicyinformacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Pszczółkach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny 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 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016 poz. 922)."

Z up. Wójta
Sekretarz Gminy
Jolanta Przyłucka