

OGŁOSZENIE O NABORZE
nr 4/2015
z dnia 23 listopada 2015 roku

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w związku z art. 12 ust. 1 w/w ustawy (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz.1202 z późn. zm.)

Wójt Gminy Łuków
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Gminy Łuków:

młodsze referenta w Referacie Budżetu i Finansów

wymiar etatu: **pełny etat**
na podstawie **umowy o pracę**

1. Wymagania niezbędne:

- 1/ Obywatelstwo polskie.
- 2/ Wykształcenie: wyższe
- 3/ Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 4/ Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
- 5/ Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.
- 6/ Nieposzlakowana opinia.
- 7/ Doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej co najmniej 1 rok.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1/ Znajomość następujących regulacji prawnych: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa - Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o finansach publicznych, ustawa o rachunkowości
- 2/ Umiejętność stosowania i interpretacji aktów prawa.
- 3/ Komunikatywność oraz samodzielność w myśleniu i działaniu.
- 4/ Posiadanie prawa jazdy kat. B
- 5/ Wysoka kultura osobista, odpowiedzialność,
- 6/ Umiejętność biegłej obsługi komputera, pakiet MS Office, obsługi urządzeń biurowych typu ksero, faks,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1/ Wykonywanie czynności związanych z opracowywaniem projektu budżetu gminy.
- 2/ Przygotowywanie projektów uchwał w sprawie zmian w budżecie gminy.
- 3/ Sporządzanie planów finansowych oraz harmonogramów realizacji dochodów i wydatków budżetu gminy.
- 4/ Bieżąca analiza wykonania budżetu gminy po stronie dochodów i wydatków.

- 5/ Opracowywanie zarządzeń w sprawie zmian w budżecie.
- 6/ Dekretowanie dokumentów realizowanych w kasie.
- 7/ Rozliczanie kosztów podróży służbowych.

4. Warunki pracy na stanowisku:

Stanowisko związane z pracą przy monitorze ekranowym, użytkowaniem nowoczesnych urządzeń techniki biurowej. Pomieszczenia biura spełniają wymagania w zakresie oceny ryzyka zawodowego.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym miesiąc upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Łuków, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1/ Życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej - CV
- 2/ List motywacyjny napisany własnoręcznie.
- 3/ Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów).
- 4/ Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*wzór stanowi załącznik do ogłoszenia*).
- 5/ Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji.
- 6/ Kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy: w przypadku pozostawania w stosunku pracy – zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające okres zatrudnienia.
- 7/ Oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe (*wzór stanowi załącznik do ogłoszenia*), ewentualnie kopię aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.
- 8/ Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych (*wzór stanowi załącznik do ogłoszenia*).
- 9/ Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku młodszego referenta (wystawione przez lekarza rodzinnego).
- 10/ Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) potwierdzone własnoręcznym podpisem (*wzór stanowi załącznik do ogłoszenia*). Treść tego oświadczenia powinna być również zawarta w liście motywacyjnym i życiorysie z przebiegiem pracy zawodowej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście (w zapieczętowanej kopercie) w terminie **do dnia 07 grudnia 2015 r.** w siedzibie Urzędu Gminy Łuków, ul. Świderska 12, pokój nr 26 (sekretariat) w godzinach 7.30 – 15.30 lub przesłać pocztą na adres – Urząd Gminy Łuków, 21 - 400 Łuków, ul. Świderska 12 (decyduje data wpływu

do Urzędu) z dopiskiem na kopercie „**Dotyczy naboru na stanowisko młodszego referenta w Referacie Budżetu i Finansów**”. Dodatkowe informacje pod numerem telefonu (25) 798-24-39.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dokumentów złożonych przez osoby nie zakwalifikowane Urząd nie zwraca. Oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: (<http://www.lukow.ug.gov.pl/bip>) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Gminy Łuków przy ul. Świderskiej 12 oraz stronie internetowej Urzędu Gminy www.lukow.ug.gov.pl

Wójt Gminy Łuków

/-/ Mariusz Osiak