

**Ogłoszenie o naborze nr SA.210.2.2017
z dnia 25 września 2017 r.**

WÓJT GMINY ŁUKÓW

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Łuków, ul. Świderska 12, 21 – 400 Łuków**

**na stanowisku: podinspektor
Referat Budżetu i Finansów**

wymiar czasu pracy: **pełny etat**
podstawa zatrudnienia: **umowa o pracę**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw dotyczących współpracy z organizacjami pożytku publicznego wynikających z ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Dekretowanie dokumentów księgowych.
3. Prowadzenie ewidencji środków trwałych.
4. Kontrola realizacji umowy z eksploatatorem sieci wodociągowej i kanalizacji w zakresie prowadzenia ewidencji dochodów i kosztów eksploatacji.
5. Prowadzenie spraw dotyczących przestrzegania procedur wynikających z ustawy Prawo Zamówień publicznych w zakresie wyboru banku do obsługi bankowej budżetu gminy, zaciągania kredytów i pożyczek.

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe ekonomiczne (preferowane kierunki: ekonomia, finanse, rachunkowość).
3. Minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe w księgowości w okresie ostatnich 7 lat.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
7. Nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość następujących regulacji prawnych : ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa – Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o finansach publicznych, ustawa o rachunkowości, ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawa - Prawo zamówień publicznych, ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, ustawa o dostępie do informacji publicznej
2. Biegła znajomość obsługi komputera z zakresu środowiska WINDOWS, MS Office.
3. Umiejętność stosowania przepisów prawa oraz samodzielnego wykonywania zadań.
4. Umiejętność planowania i organizowania pracy własnej oraz pracy w zespole.
5. Komunikatywność, zaangażowanie, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista.
6. Prawo jazdy kat. B

Warunki pracy na stanowisku :

Stanowisko związane z pracą przy monitorze ekranowym, użytkowaniem nowoczesnych urządzeń techniki biurowej, kontaktem bezpośrednim i telefonicznym z interesantem, przemieszczaniem się wewnątrz budynku. Stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku. Budynek nie jest wyposażony w udogodnienia dla osób niepełnosprawnych (poruszających się na wózku inwalidzkim bądź niewidomych).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych :

W miesiącu poprzedzającym miesiąc upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6 %.

Wymagane dokumenty :

1. List motywacyjny.
2. Życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej – CV.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.*
4. Kopie dokumentu potwierdzającego poziom wykształcenia lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów.
5. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności.
6. Kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy; w przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające okres zatrudnienia.
7. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (np. zakresy czynności, zadań, obowiązków itp.)
8. Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie.*
9. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.*
9. Oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.*
Kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedłożenia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.
10. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku.*
11. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.*
12. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 7 „Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Łuków”.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w pkt. 4, 5, 6 oraz 11 - powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Dokumenty aplikacyjne w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego (fakultatywnie).

* Wzory do pobrania dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy jako załączniki do ogłoszenia o naborze.

Miejsce i termin składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia: **06 października 2017 roku do godz. 12.00**

- a) osobiście: w siedzibie Urzędu Gminy Łuków, ul. Świderska 12 – Sekretariat (I piętro);
b) pocztą: na adres - Urząd Gminy Łuków, 21 - 400 Łuków, ul. Świderska 12

2. Komplet dokumentów aplikacyjnych winien być złożony w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru nr SA.210.2.2017 na stanowisko Podinspektor – Referat Budżetu i Finansów w terminie do dnia 06 października 2017 r. do godz. 12.00.”
2. Dokumenty uważa się za złożone w terminie, jeżeli wpłynęły do ostatniego dnia określonego w ogłoszeniu (decyduje data i godzina faktycznego wpływu do Urzędu Gminy).
4. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
5. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.
6. Kandydaci składający dokumenty aplikacyjne zobowiązani są do podania numeru telefonu lub adresu e-mail do kontaktu celem powiadomienia o ewentualnym zakwalifikowaniu do dalszego etapu rekrutacji.

Informacje dodatkowe:

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz Informacja o wyniku naboru będą publikowane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: (<http://.lukowgm.e-bip.pl>) i stronie internetowej Urzędu Gminy: www.lukow.ug.gov.pl oraz umieszczone na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Łuków, ul. Świderska 12, 21 – 400 Łuków.

WÓJT
M. Ostak
mgr Mariusz Ostak