

Burmistrz Sośnicowic

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 Nr 223, poz. 1458 z późn. zm)

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
w wymiarze pełnego etatu, na czas nie określony:
„inspektor do spraw księgowości podatkowej w Referacie Finansowym”**

- termin zatrudnienia 01.04.2013r.

Niezbędne kwalifikacje kandydata:

1. Wykształcenie: wyższe

2. Wymagany profil (specjalność): studia ekonomiczne magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe.

3. Obligatoryjne uprawnienia:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku
- nie karalność (nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii.

4. Doświadczenie zawodowe:

1. Minimum 3-letni staż pracy w księgowości oraz doświadczenie lub udokumentowana znajomość rachunkowości budżetowej.
2. Biegła umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu Microsoft Office, w tym udokumentowana znajomość arkusza kalkulacyjnego Excel w stopniu minimum średnio zaawansowanym.
3. Samodzielność.
4. Odpowiedzialność.
5. Komunikatywność.

6. Kreatywne myślenie.
7. Terminowa realizacja zadań.
8. Systematyczność.
9. Umiejętność pracy w zespole.
10. Posiadanie prawa jazdy (minimum kategoria B).

5. Umiejętności zawodowe:

- znajomość aktualnych przepisów ustaw:
- ustawy o rachunkowości,
- ustawy o finansach publicznych,
- ustawy Ordynacja podatkowa,
- ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi).
- komunikatywność, umiejętność współpracy w zespole
- odpowiedzialność terminowość, rzetelność
- aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności

6. Zakres głównych obowiązków:

1. Prowadzenie spraw z zakresu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, a w szczególności:
 - o tworzenie i bieżące aktualizowanie bazy zobowiązanych do uiszczania opłat,
 - o weryfikacja, wprowadzanie do systemu danych z deklaracji w zakresie wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ich korekt,
 - o prowadzenie postępowań mających na celu wydanie decyzji określającej wysokość opłaty.
2. Prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
3. Kontrola terminowej wpłaty w/w należności przez zobowiązanych.
4. Podejmowanie czynności egzekucyjnych w razie nieuregulowania w terminie w/w należności stanowiących dochody budżetowe.
5. Prowadzenie spraw w zakresie otrzymanych odwołań, skarg, zażaleń.
6. Przygotowywanie sprawozdań budżetowych, kompletowanie i archiwizowanie dokumentacji.

7. Zakres innych obowiązków osoby zatrudnionej na danym stanowisku:

Wykonywanie innych poleceń przełożonych wynikających z zakresu czynności

8. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys - curriculum vitae,
- kopia dowodu osobistego
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego)
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu,)
- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (kursy, certyfikaty, zaświadczenia)
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku
- oryginał kwestionariusza osobowego,

9. Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

Nabór na stanowisko:

„inspektor do spraw księgowości podatkowej w Referacie Finansowym”

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie w terminie do dnia 03 grudnia 2012 r. bezpośrednio w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sośnicowicach – sekretariat pokój Nr 9 lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu) na adres:

Urząd Miejski w Sośnicowicach
ul. Rynek 19
44 – 153 Sośnicowice

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Sośnicowicach po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

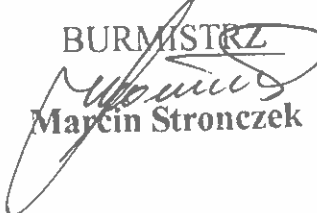
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 32 238 71 92

Osoby upoważnione do kontaktów z kandydatami:

Kazimierz Kaczmar – Sekretarz,

Leszek Pietrasiński – Skarbnik Gminy.

10. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz.926 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 Nr 223, poz. 1458 z późn. zm).*

BURMISTRZ

Marcin Stronczek

