

**BURMISTRZ ORZYSZA**  
**ogłasza**

otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze **Podinspektora do spraw księgowości dochodów budżetu gminy i jednostek organizacyjnych** w Urzędzie Miejskim w Orzyszu ul. Giżycka 15, 12 – 250 Orzysz

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe – preferowany kierunek ekonomia lub rachunkowość lub  
wykształcenie średnie z zakresu ekonomii lub rachunkowości oraz 3 letni staż pracy lub 3 letni okres wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku
- 2) obywatelstwo polskie
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 5) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wskazanym stanowisku
- 6) nieposzlakowana opinia

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów prawa z zakresu finansów publicznych oraz samorządu terytorialnego w szczególności: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o dostępie do informacji publicznej, kodeksu postępowania administracyjnego oraz wydanych na ich podstawie przepisów wykonawczych
- 2) biegła znajomość obsługi komputera
- 3) wysoka kultura osobista
- 4) umiejętność pracy w zespole
- 5) dokładność i skrupulatność
- 6) dyspozycyjność i dyskrecja

**3. Zakres zadań i odpowiedzialności**

Do głównych zadań pracownika będzie należało m.in. zapewnienie obsługi finansowo – księgowej Urzędu, przygotowywanie propozycji uruchomienia środków dla poszczególnych dysponentów budżetu gminy, przygotowywanie materiałów sprawozdawczych gminy, kontrola i nadzór nad gospodarką finansową jednostek organizacyjnych w zakresie dochodów gminy oraz dochodów państwa, prowadzenie ksiąg rachunkowych dochodów gminy, przygotowywanie danych do projektów uchwał dotyczących dochodów gminy.

#### **4. Warunki pracy na stanowisku**

- 1) charakter pracy: administracyjny
- 2) czas pracy: 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w tygodniu, w przyjętym 5 - dniowym tygodniu pracy
- 3) system pracy : jednozmianowy
- 4) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę

#### **5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

Na dzień 30 kwietnia 2014 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Orzyszu nie przekroczył 6%.

W związku z powyższym, na podstawie art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, osobie niepełnosprawnej przysługuje pierwszeństwo zatrudnienia pod warunkiem, że znalazła się ona w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów , spełniających wymagania niezbędne oraz w jak największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których komisja przedstawiła kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata.

#### **6. Wymagane dokumenty**

- 1) CV oraz list motywacyjny
- 2) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz staż pracy
- 3) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (pierwszeństwo zatrudnienia)
- 4) oświadczenie o korzystaniu przez kandydata z pełni praw publicznych
- 7) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 5) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być własnoręcznie podpisane oraz 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 (t.j. Dz. U. z 2002r.; Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 ze zmianami)”.*

#### **5. Termin i miejsce składania dokumentów**

**Wymagane dokumenty** aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie, opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz adresem zwrotnym z napisem: „Nabór na stanowisko Podinspektora do spraw księgowości dochodów budżetu gminy i jednostek organizacyjnych w Urzędzie Miejskim w Orzyszu”

**w terminie od dnia 30 maja 2014 r. do dnia 10 czerwca 2014 r.**

- osobiście w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Orzyszu, ul. Giżycka 15, pok. nr 4 (parter), w godzinach pracy Urzędu tj. od poniedziałku do piątku w godz. od 7.30 do 15.30

lub

- przesać pocztą na adres: Urząd Miejski w Orzyszu, ul. Giżycka 15, 12 – 250 Orzysz

O zachowaniu powyższego terminu decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miejskiego w Orzyszu.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

#### **6. Etapy naboru i terminy opublikowania wyników:**

Proces naboru obejmuje dwa etapy:

1. Ocenę formalną złożonych dokumentów
2. Rozmowę kwalifikacyjną oraz test kompetencji.

Pierwszy etap naboru zostanie przeprowadzony w dniu 11 czerwca 2014 r.

Drugi etap naboru zostanie przeprowadzony w dniu 13 czerwca 2014 r.

O dokładnym miejscu i godzinie II etapu naboru kandydaci spełniający warunki formalne zawarte w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie, informacja taka ukaże się również na stronie [www.bip.orzysz.pl](http://www.bip.orzysz.pl) w zakładce ogłoszenia.

**BURMISTRZ**

*mgr Tomasz Jacek Sulima*