

**Burmistrz Wąbrzeźna ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze**
Podinspektora w Wydziale Ekonomiczno-Finansowym
(określenie stanowiska pracy)
w Urzędzie Miasta Wąbrzeźno, ul. Wolności 18, 87-200 Wąbrzeźno
(nazwa i adres jednostki)

1. Warunki pracy:

Miejsce pracy: Urząd Miasta Wąbrzeźno, ul. Wolności 18, 87-200 Wąbrzeźno

Stanowisko pracy: Podinspektor

We wrześniu 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Wąbrzeźno w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

1. Warunki pracy na stanowisku

- a) pozycja siedząca,
- b) przewaga wysiłku umysłowego,
- c) obsługa monitorów ekranowych powyżej 4 godzin,
- d) obsługa urządzeń biurowych,
- e) kontakt z interesantami,
- f) konieczność przemieszczania się wewnątrz budynku,

2. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie średnie o profilu ekonomicznym, administracyjnym – ekonomia, finanse, rachunkowość, administracja,
- b) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- c) minimum 3-letnie doświadczenie w kadrach, administracji lub pokrewne związane z oświatą
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

3. Wymagania dodatkowe:

a) Znajomość przepisów prawa:

- ustawy Kodeks Pracy
- ustawy Karta Nauczyciela
- ustawy Prawo Oświatowe
- ustawy o Systemie Ubezpieczeń Społecznych
- ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych
- ustawy Prawo Zamówień Publicznych

b) umiejętność sprawnej obsługi komputera i programów MS Office, systemu Kadrowego, Płatnika

c) predyspozycje osobowościowe: kultura osobista, komunikatywność, zdyscyplinowanie, lojalność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie: akt osobowych, wprowadzanie i aktualizacja danych osobowych, prowadzenie ewidencji czasu pracy, dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy, archiwizacja akt pracowników jednostek organizacyjnych dla których prowadzona jest wspólna obsługa,
- wprowadzanie i aktualizacja danych pracowników jednostek organizacyjnych objętych CUW w systemie Płatnik,
- uzgadnianie sald ZFŚS i naliczanie odpisów dla obsługiwanych jednostek,

- bieżąca analiza zmian przepisów prawa dotyczących zasad wynagradzania, oraz zasad podleganiu ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym,
- sporządzanie niezbędnych informacji dla jednostek organizacyjnych,
- prowadzenie spraw związanych telefonami, przeprowadzanie postępowań na zakup telefonów komórkowych, opisywaniem faktur, monitorowaniem wydatków za usługi telefoniczne, współpraca z operatorami

5. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy – dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – podpisany własnoręcznie,
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- kopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających doświadczenie w kadrach, administracji lub pokrewne związane z oświatą
- orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe oraz o zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że jest obywatelem polskim
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych – podpisane własnoręcznie,

Wymagane dokumenty należy przesyłać pocztą na adres:

Urząd Miasta Wąbrzeźno, ul. Wolności 18, 87-200 Wąbrzeźno lub składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Wąbrzeźno, ul. Wolności 18 – w Sekretariacie **w terminie od 28 października 2019 r. do 6 listopada 2019 r. w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją:**
„ Nabór na stanowisko Podinspektora w Wydziale Ekonomiczno-Finansowym.
 (nazwa stanowiska)

Ważne informacje:

- 1) Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 2) Tylko kandydaci spełniający wszystkie wymagania niezbędne będą zakwalifikowani do dalszego etapu naboru.
- 3) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu przy ul. Wolności 18 oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Miasta Wąbrzeźno.
- 4) Po upływie 1 miesiąca od ogłoszenia wyniku naboru dokumenty niezakwalifikowanych kandydatów, które nie zostały odebrane osobiście zostaną zniszczone.