

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

URZĄD MIASTA WĄBRZEŻNO
ul. Wolności 18, 87-200 Wąbrzeźno

Ogłasza nabór na stanowisko referenta
w Wydziale Ekonomiczno-Finansowym

Wymagania niezbędne

- 1) wykształcenie wyższe pierwszego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
- 2) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 3) nieposzlakowana opinia;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

Wymagania dodatkowe

- 1) preferowane wykształcenie wyższe drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o kierunku;
- 2) znajomość przepisów prawnych z zakresu:
 - ✓ ustawy o samorządzie gminnym,
 - ✓ ustawy o finansach publicznych,
 - ✓ ustawy o rachunkowości,
 - ✓ ustawy o opłacie skarbowej,
 - ✓ ustawy o ochronie danych osobowych,
 - ✓ ustawy kodeks postępowania administracyjnego.
- 3) umiejętność sprawnego obsługi komputera i programów MS Office,
- 4) predyspozycje osobowościowe: zaangażowanie, samodzielność, odpowiedzialność, komunikatywność w mowie i w piśmie, umiejętność pracy w zespole, obowiązkowość, dokładność, dyspozycyjność;
- 5) umiejętność analizy i syntezy informacji.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zadania główne:

- a) prowadzenie ewidencji księgowej i windykacyjnej w szczególności dla następujących dochodów gminy:
 - ✓ mandatów Straży Miejskiej,
 - ✓ opłaty adiacenckiej,
 - ✓ opłaty skarbowej;
- b) prowadzenie ksiąg rachunkowych dla dochodów ze Strefy Płatnego Parkowania w wyodrębnionym systemie księgowym oraz windykacja tych należności;
- c) sprawozdawczość w zakresie ewidencjonowanych dochodów.

2. Zadania dodatkowe: archiwizowanie dokumentów księgowych.

3. Zadania okresowe: zlecone przez bezpośredniego przełożonego oraz przełożonego wyższego stopnia.

Zatrudnienie osób niepełnosprawnych

W sierpniu 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Wąbrzeźno w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł 12,67%.

Wymagane dokumenty:


- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) kserokopie świadectw pracy,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o ukończeniu szkoły),
- 4) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia kandydata pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Warunki pracy na stanowisku.

- 1) praca biurowa na pełny etat w podstawowym systemie czasu pracy,
- 2) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesłać pocztą w zamkniętych kopertach do Urzędu Miasta Wąbrzeźno, ul. Wolności 18, 87-200 Wąbrzeźno z dopiskiem: „Nabór na stanowisko referenta w Wydziale Ekonomiczno-Finansowym **w terminie do dnia 18.01.2018 r. do godz. 12.00.**”

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej.

z up. Burmistrza

mgr Dorota Stempka
SEKRETARZ MIASTA WĄBRZEŹNO