

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
z dnia 01 lutego 2023 r.

OR.2110.2.2023

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. z 2022 r. poz. 530)

WÓJT GMINY PĘCŁAW

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze

Wymiar etatu: 1

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Pęcław, Pęcław 28, 67-221 Białołęka

II. Stanowisko urzędnicze: ds. księgowości podatkowej

III.1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie minimum średnie (preferowane: ekonomiczne),
- 3) staż pracy – niewymagany,
- 4) ukończony 18 –ty rok życia i pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 8) znajomość przepisów prawa i umiejętność ich właściwej interpretacji i stosowania z zakresu: samorządu gminy, wynagradzania pracowników samorządowych, podatku dochodowym od osób fizycznych, systemu ubezpieczeń społecznych,
- 9) dobra znajomość obsługi komputera – pakiet Microsoft Office,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność pracy w zespole,
- 2) łatwość komunikowania się,
- 3) zdolność opracowywania i podejmowania samodzielnych decyzji oraz przyjmowania odpowiedzialności za ich skutki,
- 4) rzetelność oraz kreatywność.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

1. Prowadzenie ewidencji księgowej podatków lokalnych.
2. Windykacja zaległości podatków lokalnych.
3. Prowadzenie spraw związanych z wypłatą wynagrodzeń, w tym:
 - a) sporządzanie list płac,
 - b) prowadzenie rozliczeń z ZUS z tytułu składek i świadczeń należnych od ZUS,
 - c) wykonywanie obowiązków płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych,
 - d) sporządzanie sprawozdań z wynagrodzeń.
4. Prowadzenie spraw statystycznych:
 - a) obsługa sprawozdawczości statystycznej w ramach portalu sprawozdawczego GUS.

V. Warunki pracy na stanowisku:

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Praca w budynku urzędu gminy i poza nim. Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze, obsługą urzędzeń biurowych.

VI. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) list motywacyjny,
- 3) życiorys (CV),
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, umiejętności i kwalifikacje,
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej RODO,

VIII. Termin i miejsce złożenia dokumentów:

Oferty należy składać w terminie **do dnia 13 lutego 2023 r. do godz. 15:30**

w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości podatkowej”

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Pęcław,

- za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Pęcław, Pęcław 28, 67-221 Białotłęka
/decyduje data wpływu do Urzędu Gminy/.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Inne informacje:

- 1) Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani pisemnie lub telefonicznie o terminie przeprowadzenia naboru.
- 2) Wybór kandydatów dokonywany będzie przez Komisję Rekrutacyjną na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej, podczas której wymagana jest od kandydatów znajomość przepisów prawa na stanowisku ogłoszonym w naborze na wolne stanowisko urzędnicze.
- 3) Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie upowszechniona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej.
- 4) Przewidywany termin zatrudnienia od 01 marca 2023 r.
- 5) Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydata do pracy:
<https://bip.peclaw.eu/pec/urząd-gminy/ochrona-danych-osobowyc/16664,Informacja-o-przetwarzaniu-danych-osobowych-dla-kandydata-do-pracy.html>

Wójt Gminy
/-/ Artur Jurkowski