

WÓJT GMINY RADZYŃ PODLASKI

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

w Urzędzie Gminy Radzyń Podlaski, ul. Warszawska 32, 21-300 Radzyń Podlaski

Stanowisko urzędnicze: Inspektor ds. księgowości budżetowej

Miejsce wykonywania pracy – Urząd Gminy Radzyń Podlaski, Referat Finansowy

I. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 3) wykształcenie wyższe, kierunek: zarządzanie, ekonomia, finanse, bankowość, rachunkowość.
- 4) staż pracy w administracji samorządowej min. 3 lata;
- 5) korzystanie w pełni praw publicznych;
- 6) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) nieposzlakowana opinia;

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość procedur stosowanych w administracji samorządowej ze szczególnym uwzględnieniem przepisów ustawy o samorządzie gminnym, rachunkowości, finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego;
- 2) przynajmniej 3 letni staż pracy;
- 3) pożądane doświadczenie zawodowe w pracy w administracji;
- 4) znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office;
- 5) umiejętność pracy w zespole;
- 6) umiejętność interpretacji przepisów prawa.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku objętych naborem:

- 1) prowadzenie księgowości budżetowej;
- 2) naliczanie opłat za korzystanie z gminnych obiektów użyteczności publicznej i innych należności.

III. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – pełen etat;
- 2) praca biurowa, stanowisko pracy związane z ponad czterogodzinnym czasem pracy przy komputerze;
- 3) praca w budynku Urzędu Gminy Radzyń Podlaski, ul. Warszawska 32, w godz. 7³⁰-15³⁰.
- 4) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, oraz regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Urzędzie Gminy Radzyń Podlaski.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys CV;

List motywacyjny i życiorys (CV) winien być podpisany własnoręcznym podpisem, a także winien zawierać klauzulę „Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. „a” Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z 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.U. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r. z późn. zm.)

- 3) kwestionariusz osobowy;
- 4) kopie dokumentów: potwierdzenie wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, posiadanych uprawnień;
- 5) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących posiadany staż pracy;
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, niekaralności za przestępstwa umyślne i korzystanie z pełni praw publicznych;

7) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Radzyń Podlaski w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

VI. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętych kopertach **do dnia 2 marca 2020 r.**

- 1) w sekretariacie Urzędu Gminy Radzyń Podlaski, ul. Warszawska 32, pokój Nr 3 ,
- 2) pocztą na adres: Urząd Gminy Radzyń Podlaski, ul. Warszawska 32, 21-300 Radzyń Podlaski

W zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Nabór na stanowisko Inspektor ds. księgowości budżetowej*”.

3. W przypadku przesłania ofert za pośrednictwem poczty, za złożoną w terminie uważa się ofertę, która wpłynęła do sekretariatu Urzędu Gminy w dniu wskazanym w ogłoszeniu. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni o terminie i miejscu naboru.

5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Gminy Radzyn Podlaski pod adresem ugradzynpodlaski.bip.lubelskie.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Radzyń Podlaski.

6. Osoba wyłoniona w naborze podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym zostanie skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem. Zwolnienie z odbywania służby przygotowawczej nie zwalnia z obowiązku zdania egzaminu. Zastrzega się możliwość zatrudnienia wybranego kandydata na podstawie umowy o pracę na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

Wójt Gminy
Radzyń Podlaski
Więśław Mazurek
Więśław Mazurek

Radzyń Podlaski, dnia 18 lutego 2020 r.