

Urząd Miejski w Łasku
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:
podinspektora/inspektora w Wydziale Budżetowym

Wymagania do zatrudnienia na stanowisko:

a/ niezbędne:

- obywatelstwo polskie
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- kwalifikacje wymagane do pracy na stanowisku:
 - podinspektora - wykształcenie wyższe (staż pracy niewymagany) lub wykształcenie średnie i 3 letni staż pracy
 - inspektora - wykształcenie wyższe i 3 letni staż pracy
- nieposzlakowana opinia

b/ dodatkowe

- preferowane wykształcenie z zakresu ekonomii lub finansów lub rachunkowości,
- preferowane 2 - letnie doświadczenie w księgowości,
- preferowane doświadczenie w pracy w samorządzie na podobnym stanowisku,
- samodzielność, staranność,
- komunikatywność, kreatywność, umiejętności analityczne
- umiejętność pracy w zespole,
- biegła obsługa komputera, w tym pakietów biurowych
- znajomość obsługi programów księgowych
- znajomość przepisów w zakresie: rachunkowości, finansów publicznych, ustaw o samorządzie gminnym i pracownikach samorządowych;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;

• Zakres zadań na stanowisku:

1. Wprowadzanie do systemu księgowego KSAT planów finansowych wszystkich jednostek organizacyjnych gminy.
2. Wprowadzanie zmian w planach finansowych jednostek i ich analiza.
3. Dekretowanie planów i zmian.
4. Prowadzenie w powyższym zakresie (pkt 1-3) spraw w elektronicznym obiegu dokumentów (MDOK).
5. Sprawdzanie i analiza wszystkich zmian w budżecie w poszczególnych jednostkach gminy.
6. Rozliczanie i nadzór nad dotacjami zewnętrznymi w gminie.
7. Przygotowywanie sprawozdań i projektów opisowych w zakresie budżetu.

8. Przygotowywanie dodatkowych dokumentów do sprawozdań budżetowych.
9. Prowadzenie spraw związanych z audytem wewnętrznym w gminie realizowanym przez podmiot zewnętrzny.
10. Nadzorowanie strony BIP w zakresie budżetu i podatków.
11. Przygotowywanie i zamieszczanie informacji o wykonaniu budżetu (kwartalnych).

4. Warunki pracy na stanowisku:

- pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony do 6 m-cy w pełnym wymiarze czasu pracy, wynagrodzenie wg Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Łasku;
- praca świadczona od poniedziałku do piątku w godz. 7. 30 do 15. 30; przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie; wykonywana przy naturalnym i sztucznym oświetleniu;
- praca w siedzibie urzędu; stanowisko pracy znajduje się w lokalu biurowym urzędu zlokalizowanym na I piętrze, bez windy;
- budynek administracyjny przystosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Łasku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w m-cu wrzesień 2016 r. wynosi poniżej 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny www.bip.lask.pl praca);
- list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem;
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia i kwalifikacji zawodowych potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem;
- kserokopie świadectw pracy potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem i/lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy,;
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach oraz doświadczeniu w pracy na podobnym stanowisku potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem;
- opinie lub referencje z dotychczasowej pracy;
- oświadczenie o:
 - * posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - * niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe, lub zaświadczenie o niekaralności;
 - * posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - * braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku wskazanym w ogłoszeniu o naborze lub zaświadczenie lekarskie (od lekarza medycyny pracy);
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;

- w przypadku niepełnosprawności kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- oświadczenie „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych /tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zmn/ poświadczony własnoręcznym podpisem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko „*Podinspektor/Inspektor w Wydziale Budżetowym*” wraz z danymi osobowymi kandydata (w tym numer telefonu kontaktowego) w terminie **12 dni od dnia ukazania się ogłoszenia, tj. do dnia 19 grudnia 2016 r. do godz. 17.00** w Biurze Obsługi Interesanta w Urzędzie Miejskim w Łasku, ul. Warszawska 14 (parter).

O terminie rozstrzygnięcia konkursu kandydaci zostaną poinformowani osobiście.

Nabór przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Łasku.

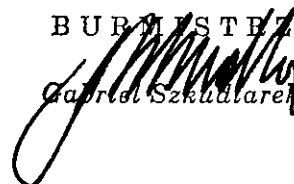
O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Wydziale Ogólno - Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Łasku.

Urząd Miejski w Łasku nie odsyła dokumentów kandydatów.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w Wydziale Ogólno-Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Łasku najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę oryginał ważnego zaświadczenia o niekaralności uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.

Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem (stosownie do art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.).

BURMISTRZ

Gabriel Szkuclarek