

**WÓJT GMINY NĘDZA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**MŁODSZY REFERENT w Referacie Finansowym
w Urzędzie Gminy Nędza
w wymiarze czasu pracy cały etat**

1. Wymagania :

a) niezbędne :

- obywatelstwo polskie
- wykształcenie wyższe: ekonomiczne ,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych ;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

b) dodatkowe :

- znajomość przepisów prawa : ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych , ustawy o rachunkowości , ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o dodatkach mieszkaniowych , ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
- umiejętność biegłej obsługi oprogramowania MS Word, MS Exel oraz znajomość środowiska Windows;

2. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku :

1. prowadzenie całości spraw z zakresu podatku od towarów i usług(VAT)
2. prowadzenie ewidencji środków trwałych , wartości niematerialnych i prawnych stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów i sporządzanie rocznych sprawozdań o stanie i ruchu środków trwałych ;
3. załatwianie indywidualnych spraw z zakresu świadczeń z funduszu alimentacyjnego zgodnie z ustawą z dnia 7 września 2007r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów;
4. załatwianie indywidualnych spraw z zakresu dodatków mieszkaniowych zgodnie z ustawą z dnia 21 czerwca 2001r. o dodatkach mieszkaniowych ;

warunki pracy na danym stanowisku :

- praca przy komputerze,
- praca na kondygnacji (I piętro) bez możliwości dojazdu windą;

wskaźnik zatrudnienie osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Nędzy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu sierpniu 2012 roku wyniósł 0% .

3. Wymagane dokumenty :

- a) oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
- b) życiorys –curriculum vitae – z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- c) kserokopie świadectw pracy;
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie ;
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach , szkoleniach;
- f) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- g) oryginał kwestionariusza osobowego wg wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy w Nędzy lub w siedzibie Urzędu Gminy w Nędzy;

- h) oświadczenie kandydata o niekaralności;
- i) oświadczenie z klauzulą: 1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r.o ochronie danych osobowych) 2) przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych

Wszystkie **oświadczenia** winny być własnoręcznie podpisane .

Termin i miejsce składania dokumentów

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją „Nabór na stanowisko **MŁODSZY REFERENT w Referacie Finansowym** w Urzędzie Gminy Nędza „, z podaniem imienia i nazwiska kandydata oraz adresu do korespondencji numeru telefonu komórkowego - w Sekretariacie Urzędu Gminy w Nędzy ul. Jana III Sobieskiego 5 w terminie do **12 października 2012 roku godz.13⁰⁰**.

Inne informacje

Dokumenty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów ,którzy spełniają wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Nędzy – zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.)

Informacja o wynikach naboru zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

Szczegółowe informacje można uzyskać telefonicznie pod numerem 32-4102399 wewn.24

Dokumenty aplikacyjne 5 osób ,które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu będą przechowywane przez 2 lata a następnie przekazane do archiwum zakładowego. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez kandydata.

Nędza, dnia 27 września 2012 roku

WÓJT GMINY
Anna Iskała