

ZARZĄDZENIE NR 243/2013

WOJTA GMINY KRYPNO

z dnia 5 kwietnia 2013 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne urzędnicze stanowisko pracy w Urzędzie Gminy Krypno

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy w Urzędzie Gminy Krypno – stanowisko do spraw księgowości podatków i opłat lokalnych.

§ 2. Postępowanie w sprawie naboru na wolne urzędnicze stanowisko pracy, o którym mowa w § 1 przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna w składzie:

Przewodniczący Komisji - Joanna Kitlas – Zastępca Wójta;

Członek Komisji – Ewa Kupiec – Skarbnik Gminy;

Sekretarz Komisji – Joanna Wojno – p.o. sekretarz Gminy

§ 3. Ogłoszenie o naborze na wolne urzędnicze stanowisko pracy, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia..

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Marek Stankiewicz


WÓJT
mgr Marek Stankiewicz

OGŁOSZENIE O NABORZE

WÓJT GMINY KRYPNO

ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy w Urzędzie Gminy Krypno

- stanowisko pracy do spraw księgowości podatków i opłat lokalnych –

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Krypno, Krypno Kościelne 23B, 19-111 Krypno

II. Wymiar czasu pracy: pełny etat.

III. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe (min. licencjat) w dziedzinie ekonomii lub administracji;
- 4) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie;
- 5) stan zdrowia na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 6) minimum odbyty staż w urzędzie administracji państwowej lub samorządowej;
- 7) wiedza w zakresie stosowania podstawowych aktów prawnych w administracji publicznej;
- 8) umiejętność obsługa komputera;
- 9) umiejętność zachowania życzliwości i uprzejmości w kontakatach ze zwierzchnikami, współpracownikami oraz w kontaktach z interesantami.

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) dobra znajomość specyfiki Gminy Krypno;
- 2) posiadanie prawa jazdy kat. B.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1)Prowadzenie księgowości podatków i opłat lokalnych
- 2)Prowadzenie wymiaru i księgowości podatku od środków transportowych
- 3)Prowadzenie księgowości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi
- 4)Podejmowanie działań w celu egzekwowania i zabezpieczania wykonywania zobowiązań podatkowych ,
- 5)Podejmowanie działań w celu egzekwowania i zabezpieczania wykonywania opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi

VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: budynek piętrowy, schody, bez windy;
- 2) praca przy komputerze;
- 3) wysiłek umysłowy;
- 4) stanowisko wymagające mobilności i gotowości do wyjazdów służbowych.

VII. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6% w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru.

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV);
- 2) list motywacyjny;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 4) kwestionariusz osobowy;
- 5) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 6) oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na wykonywanie czynności objętych zakresem na danym stanowisku;
- 7) oświadczenie o niekaralności;
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) i ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

9) IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **22 kwietnia 2013 r. do godz. 15.30** w Urzędzie Gminy Krypno, Krypno Kościelne 23B, 19-111 Krypno – osobiście (pok. Nr 3) lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu) w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „ **Nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy do spraw księgowości podatku i opłat lokalnych**”. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

X. Informacje dodatkowe:

- 1) kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej ;
- 2) informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP <http://bip.ug.krypnowrotapodlasia.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Krypno.

WÓJT

mgr Marek Stankiewicz


mgr Marek Stankiewicz