

## **Wójt Gminy Teresin**

**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze**

**w wymiarze ½ etatu w referacie finansów**

**Nazwa i adres jednostki:**

**Urząd Gminy Teresin, ul. Zielona 20, 96-515 Teresin**

**Określenie stanowiska urzędniczego: pracownik ds. rozliczania VAT-u i dotacji unijnych w**

**Referacie Finansów**

**Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie, a także obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
6. wykształcenie wyższe ekonomiczne,
7. minimum 5-letni staż pracy w księgowości,
8. znajomość ustaw: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2018 r. poz.994 ze zm.); ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.), ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2018 r. poz.2096 ze zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (Dz.U.2018 poz. 800 ze zm.), ustawy z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 362 ze zm.), ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U z 2018 r. poz. 2174 ze zm.), ustawa z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (tj. Dz.U z 2018 r. poz. 280) wraz z przepisami wykonawczymi do tych ustaw oraz umiejętność ich właściwej interpretacji i stosowania.

**Wymagania dodatkowe:**

1. doświadczenie zawodowe o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku pracy, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu,
2. duża motywacja do pracy,
3. obowiązkowość, rzetelność i staranność,
4. odporność na stres, zdolności organizacyjne, umiejętność podejmowania decyzji, zdolności analityczne,
5. umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystywania ich w praktyce,
6. znajomość obsługi komputera w programach Windows, MS Office, znajomość programów księgowości budżetowej

### **Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. rozliczenia z zakresu VAT,
2. rozliczenia finansowe dotacji unijnych

### **Informacja o warunkach pracy na stanowisku urzędniczym:**

- Pierwsza umowa o pracę na czas określony, z możliwością późniejszego zatrudnienia; wymiar czasu pracy 1/2 etatu; wynagrodzenie zgodne z Regulaminem Wynagradzania w Urzędzie Gminy Teresin.
- Miejsce wykonywania pracy : Urząd Gminy Teresin, ul. Zielona 20 96-515 Teresin.

### **Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny (pisemne uzasadnienie motywacji),
2. kwestionariusz osobowy,
3. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu zatrudnienia,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje stwierdzone za zgodność z oryginałem,
5. kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy (wymienionych w CV),
6. pisemne oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, potwierdzone własnoręcznym podpisem,
7. pisemne, własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. pisemne oświadczenie dotyczące braku toczących się postępowań karnych, dyscyplinarnych,
9. pisemne, własnoręcznie podpisane oświadczenie, że stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na w/w stanowisku,
10. oświadczenie własnoręcznie podpisane o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
11. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.),

List motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy oraz pozostałe oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Wszystkie dokumenty, kserokopie powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

W grudniu 2018 r. (miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

### **Termin i miejsce składania dokumentów :**

Wymagane dokumenty należy przesyłać pocztą na adres:

Urząd Gminy Teresin, ul. Zielona 20, 96-515 Teresin lub składać osobiście w Sekretariacie Urzędu

Gminy Teresin (pokój nr 7) w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25 stycznia 2019 r. do godz. 15.00 w zamkniętej kopercie z następującą adnotacją: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w referacie finansów” oraz danymi kontaktowymi osoby składającej ofertę konkursową (za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę ich wpływu do Urzędu Gminy).

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

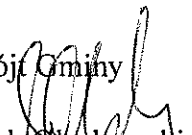
Osobą upoważnioną do bezpośrednich kontaktów z kandydatami jest Grażyna Cierpis-Przysucha – sekretarz gminy, telefon: 605 57 20 40 lub 46 864 25 59.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną telefonicznie poinformowani i zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, która odbędzie się w dniu 29 stycznia 2019 r. o godz. 10<sup>00</sup> w budynku Urzędu Gminy Teresin, ul. Zielona 20, sala konferencyjna nr 6.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Teresin przez okres, co najmniej 3 miesięcy. Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018, poz. 1260 ze zm.)

Zastrzega się prawo odwołania naboru bez wyłaniania kandydatów, w każdym czasie, bez podania przyczyny.

Teresin, 14.01.2019 r.

Wójt Gminy  
  
/-/ Marek Olechowski