

Wójt Gminy Ełk
ogłasza nabór na urzędnicze stanowisko pracy
ds. księgowości gospodarki odpadami
w Urzędzie Gminy Ełk
ul. Armii Krajowej 3
zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy

I. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie minimum wyższe - preferowane kierunki: rachunkowość i finanse, ekonomia, administracja.
2. 3 letni staż pracy na stanowisku finansowo- księgowym,
3. obywatelstwo polskie,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
5. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
6. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego, w księgowości budżetowej,
2. wiedza w zakresie przepisów:
 - ustawa o rachunkowości,
 - ustawa o finansach publicznych,
 - ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - ustawa ordynacja podatkowa,
 - Kodeks Postępowania Administracyjnego,
3. dobra znajomość obsługi komputera, znajomość programów Microsoft Office (Word, Excel),
4. wysoka kultura osobista,
5. odporność na stres,
6. sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność.

III. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce Pracy: Praca w budynku Urzędu oraz praca w terenie. Bezpieczne warunki pracy. Budynek nie jest wyposażony w podjazd oraz windę umożliwiającą wjazd do budynku wózkiem inwalidzkim. Toalety niedostosowane do wózków inwalidzkich.

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku, bezpośredni kontakt z interesantami.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Tworzenie i bieżąca aktualizacja bazy danych osób zamieszkałych na terenie gminy.
2. Prowadzenie wymiaru i ewidencji księgowej opłat z tytułu gospodarki odpadami na terenie Gminy Ełk, w tym dekretowanie wyciągów bankowych dotyczących poszczególnych wpłat.
3. Przyjmowanie i weryfikacja deklaracji dotyczących opłat za gospodarkę odpadami składanych przez mieszkańców gminy.

4. Sprawdzanie pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym deklaracji dotyczących opłaty za gospodarkę odpadami.
5. Przygotowanie i podpisywanie zawiadomień o wyborze konta i wysokości opłaty miesięcznej.
6. Wystawianie decyzji wymiarowych w sprawie wysokości opłat za gospodarkę odpadami.
7. Prawidłowa terminowa windykacja należności z tytułu opłat za gospodarkę odpadami, zgodnie z ustawą Ordynacja podatkowa.
8. Zamykanie, uzgadnianie i bilansowanie obrotów dziennych, miesięcznych, kwartalnych i rocznych dotyczących ewidencji księgowej gospodarki odpadami.
9. Wystawianie i podpisywanie upomnień i tytułów wykonawczych, naliczanie odsetek za zwłokę.
10. Sporządzanie informacji i sprawozdań finansowych wynikających z zakresu obowiązków.
11. Udział w kontrolach (w terenie) w zakresie prawidłowości deklarowanych opłat.
12. Uczestniczenie w przygotowywaniu budżetu Gminy w zakresie wynikającym z wykonywanych obowiązków.
13. Wystawianie zaświadczeń wynikających z zakresu obowiązków.
14. Prawidłowe przechowywanie i zabezpieczanie dowodów księgowych, sprawozdań i ksiąg rachunkowych (w tym również prowadzonych w formie elektronicznej).

V. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
8. oświadczenie o udostępnianiu danych osobowych,
9. zaświadczenie lekarskie potwierdzające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
10. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

W przypadku wyłonienia kandydata na ww. stanowisko pracy, kandydat przed zawarciem stosunku pracy winien dostarczyć na własny koszt oryginalny dokument o nie figurowaniu w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

„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 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2009 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.)”.

Wyklucza się przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, zgodnie z ustawą z dnia 18.09.2001 roku o podpisie elektronicznym (Dz. U. 2013, poz. 262).

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Ełk, ul. Armii Krajowej 3 lub doręczone listownie w terminie do dnia 22 września 2014 r. do godz. 15:00 pod adresem: **Urząd Gminy Ełk, ul. Armii Krajowej 3, 19 – 300 Ełk w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości gospodarki odpadami”.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data stempla pocztowego), nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 87 610 44 37.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.elk.gmina.pl oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Elk, ul. Armii Krajowej 3.

Elk, 10 września 2014 roku


Wójt Gminy Elk
mgr Antoni Polkowski