

RO.2110.6.2018

OGŁOSZENIE O NABORZE

Burmistrz Supraśla działając na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260)

**ogłasza nabór na stanowisko : Podinspektor ds. księgowości budżetowej
w Referacie Finansowo-Budżetowym
Urząd Miejski w Supraślu, 16-030 Supraśl ul. J. Piłsudskiego 58**

Ofertę na w/ stanowisko, może złożyć kandydat który spełnia następujące wymagania :

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE - konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie wyższe, preferowane kierunki ekonomiczne.

II. WYMAGANIA DODATKOWE - wymagania pozostałe (fakultatywne), pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku

1. Znajomość przepisów rachunkowości budżetowej, ewidencji majątku.
2. Obsługa komputera, dokładność, systematyczność, odpowiedzialność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.
3. Dobry stan zdrowia, doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
4. Znajomość programów komputerowych szczególnie z zakresu ewidencji majątku.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU :

1. Bieżąca dekretacja oraz ewidencja księgowa wydatków w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi.
2. Weryfikacja rozrachunków.
3. Sporządzanie przelewów.
4. Ewidencja środków trwałych i pozostałych środków trwałych oraz materiałów.
5. Rozliczanie inwentaryzacji majątku.
6. Prowadzenie ewidencji nakładów inwestycyjnych.
7. Sporządzanie sprawozdań w zakresie gospodarki majątkiem.
8. Sporządzanie wszelkich sprawozdań budżetowych i finansowych, wymaganych przepisami.
9. Bieżąca obsługa interesantów.

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU :

1. Przewidywane zatrudnienie na stanowisku od dnia 01.10.2018 r. w wymiarze czasu pracy : 1 etat
2. Umowa o pracę zawarta zostanie zgodnie z przepisami art. 16 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. 2018 poz. 1260).
3. Praca wykonywana w siedzibie Urzędu Miejskiego w Supraślu ul. J. Piłsudskiego 58, stanowisko pracy zlokalizowane jest na parterze budynku.
4. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

V. INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH :

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Supraślu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6 %.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY :

1. List motywacyjny.
2. Życiorys lub CV, bez zdjęcia kandydata, z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy oraz posiadane doświadczenie i umiejętności (świadectwa pracy, zaświadczenia).
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, (osoba wybrana w postępowaniu konkursowym na w/w stanowisko zobowiązana będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny).
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. zgodnie z załączonym wzorem.
9. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego i nieposzlakowanej opinii.
10. Kandydat, który 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) jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
11. Wszystkie dokumenty należy składać podpisane, a kopie własnoręcznie potwierdzone za zgodność z oryginałem.

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW :

1. Termin składania dokumentów : **do dnia 18 września 2018 r.**
2. Miejsce składania dokumentów : wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem imienia i nazwiska kandydata z adresem i dopiskiem „**Nabór na stanowisko Podinspektor ds. księgowości budżetowej w Referacie Finansowo-Budżetowym w Urzędzie Miejskim w Supraślu**” w siedzibie urzędu lub Filii w Zaściankach, a także pocztą na adres : Urząd Miejski w Supraślu, ul. J. Piłsudskiego 58, 16-030 Supraśl lub Urząd Miejski w Supraślu Filia w Zaściankach, Zaścianki, ul. Szosa Baranowicka 58/4, 15-521 Białystok.

VIII. INFORMACJE DODATKOWE :

1. Oferty kandydatów złożone po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego).
2. Kandydaci spełniający wymagania, zostaną powiadomieni o możliwości zatrudnienia. Numer telefonu lub e-mail należy zawrzeć w dokumentach aplikacyjnych.
3. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Supraślu ul. J. Piłsudskiego 58.
4. Dodatkowych informacji dotyczących zatrudnienia udziela Kierownik Referatu Finansowo-Budżetowego Pani Lucyna Majewska pod nr tel. 85 7132-708.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Stosownie do wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 ws. ochrony danych osobowych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i ws swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1000) informujemy, iż :

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Supraśla z siedzibą w Urzędzie Miasta w Supraślu , 16-030 Supraśl, ul. Piłsudskiego 58
- 2) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu tej rekrutacji
- 3) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania
- 4) podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do przeprowadzenia rekrutacji.

Supraśl, dnia 6 września 2018 r.

BURMISTRZ

Radosław Dobrowolski

.....
Burmistrz

