

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych oraz Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze Urzędzie Miejskim w Leżajsku stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 01/2015 Kierownika Urzędu – Burmistrza Leżajska z dnia 9 stycznia 2015 r.

Burmistrz Leżajska ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Leżajsku, ul. Rynek 1, 37-300 Leżajsk

1. **Stanowisko pracy:** Podinspektor w Referacie Księgowo – Finansowym
2. **Wymagania niezbędne do podjęcia pracy:**
 - 1) obywatelstwo polskie, obywatelstwo Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
 - 2) wykształcenie wyższe o kierunku: ekonomia lub administracja,
 - 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 4) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. **Wymagania dodatkowe:**
 - 1) ukończone studia podyplomowe z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych,
 - 2) bardzo dobra znajomość obsługi pakietu Office, szczególnie Excel,
 - 3) znajomość programów kadrowo-płacowych Radix, Vulcan, Płatnik,
 - 4) znajomość przepisów prawnych:
 - a) Kodeks Pracy,
 - b) ustawa o pracownikach samorządowych,
 - c) ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych,
 - d) ustawa o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
 - e) ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - f) ustawa o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - g) ustawa o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu.
4. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - 1) prowadzenie ewidencji i rozliczanie czasu pracy i absencji,
 - 2) naliczanie wynagrodzeń składających się ze stałych i zmiennych składników wynagrodzeń oraz sporządzanie list płac,
 - 3) naliczanie świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
 - 4) rozliczanie umów cywilnoprawnych,
 - 5) przygotowywanie i wysyłanie deklaracji rozliczeniowych ZUS, PFRON,
 - 6) przygotowywanie informacji rocznych oraz deklaracji PIT,

- 7) przygotowywanie danych na potrzeby GUS,
- 8) naliczanie odpisów na ZFŚS oraz naliczanie świadczeń z ZFŚS,
- 9) przygotowywanie raportów na potrzeby wewnętrzne.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku.

- 1) praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie,
- 2) zatrudnienie w pełnym wymiarze etatu od 30 września 2019r., pierwsza umowa o pracę na stanowisku urzędniczym na okres 6 miesięcy; po pozytywnym wyniku egzaminu z służby przygotowawczej kolejna umowa o pracę,
- 3) wynagrodzenie zgodne z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych, płaca zasadnicza nie niższa niż 2700 zł brutto.

6. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Leżajsku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił 4,92 %.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
- 2) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru zamieszczonego na stronie BIP urzędu w zakładce Praca,
- 3) CV z informacjami o wykształceniu wraz z ewentualnym opisem dotyczącym przebiegu pracy zawodowej,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje oraz uprawnienia,
- 5) oświadczenie kandydata o:
 - a) posiadanym obywatelstwie polskim,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) braku skazań za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe umyślne,
 - d) niekaralności,
 - e) nietoczących się wobec niego postępowaniach karnych,
- 6) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów posiadających stopień niepełnosprawności),
- 7) oświadczenie o treści *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Burmistrza Leżajska w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Jestem świadomy(a), że cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem"* podpisane odręcznie;
- 8) oświadczenie kandydata o zgodzie na przetwarzanie dodatkowych danych kontaktowych o treści *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci numeru telefonu oraz adresu poczty elektronicznej (e-mail) w celu zapewnienia sprawnej komunikacji w trakcie procesu rekrutacji przez Urząd Miejski w Leżajsku zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych*

osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Jestem świadomy, że podanie danych jest dobrowolne. Jediną konsekwencją niepodania danych będzie wydłużenie czasu korespondencji ze względu na konieczność wysłania wszystkich istotnych informacji w sposób tradycyjny. Jestem świadomy(a), że udzieloną zgodę mogę wycofać w dowolnym momencie kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych UM lub bezpośrednio z Urzędem Miejskim. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.” podpisane odręcznie.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w siedzibie urzędu lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Leżajsku ul. Rynek 1, 37-300 Leżajsk w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Nabór na stanowisko: Podinspektor w Referacie Księgowo - Finansowym" w terminie do dnia **09 lipca 2019 roku. (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).**

Postępowanie kwalifikacyjne odbędzie się zgodnie z Zarządzeniem Nr 01/2015 Kierownika Urzędu – Burmistrza Leżajskiego z dnia 9 stycznia 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Leżajsku.

Urząd Miejski w Leżajsku będzie informował telefonicznie o kolejnych etapach naboru.

9. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP (www.lezajsk.um.bipgmina.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Leżajsku.

Dane dotyczące imienia i nazwiska kandydata oraz jego adres zamieszkania stanowią informację publiczną.

Leżajsk, dnia 25 czerwca 2019r.

BURMISTRZ

mgr inż. Ireneusz Stefański

