

BURMISTRZ
GMINY I MIASTA LUBOMIERZ
OGŁASZA

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
ds. należności czynszowych i windykacji

Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe lub średnie z doświadczeniem pracy w księgowości.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym wyżej stanowisku.
5. Kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne.
6. Kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustawy o rachunkowości, kodeksu postępowania administracyjnego oraz instrukcji kancelaryjnej.
2. Umiejętność logicznego myślenia i wiązania faktów, dociekliwość.
3. Zdolność pracy w warunkach okresowego spiętrzenia zadań.
4. Umiejętność pracy w zespole.
5. Mile widziane doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) Prowadzenie księgowości w zakresie wymiaru i poboru należności za najem lokali mieszkalnych i użytkowych;
- b) Bieżące prowadzenie przypisów należności wynikających z zawartych umów najmu;
- c) Wystawianie faktur za najem lokali użytkowych;
- d) Prowadzenie korespondencji w w/w zakresie, w szczególności upomnień, wezwań, itp.;
- e) Kontrola terminowości wpłat należności czynszowych i opłat, windykacja należności;
- f) Księgowanie i fakturowanie innych należności związanych z gospodarką mieszkaniową;
- g) Sporządzanie sprawozdawczości finansowej, dotyczącej zasobów mieszkaniowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- h) Rozpatrywanie wniosków o umorzenie zaległości opłat;
- i) Sporządzanie upomnień i tytułów wykonawczych;
- j) Prowadzenie korespondencji z Urzędami Skarbowymi w zakresie windykacji;

IV. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) , z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- b) list motywacyjny,

- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie/, kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych/, doświadczenie zawodowe /kserokopie świadectw pracy/, kwalifikacje i umiejętności,
- d) oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- e) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na tym stanowisku,
- f) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016 poz. 922) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2016 poz. 902 ze zm.).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy i Miasta Lubomierz, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w grudniu 2017 r. przekroczył 6%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem

„**Nabór wolne na stanowisko ds. należności czynszowych i windykacji**” do dnia 18.01.2018 r. w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta w Lubomierzu, Plac Wolności 1, w godzinach:

- poniedziałek od 8.00-16.00
- wtorek- czwartek od 7.30-15.30
- piątek od 7:00 do 15.00

Z wybranym kandydatem Burmistrz Gminy i Miasta Lubomierz zawiera umowę o pracę.

Wymagane dokumenty : list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z p. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).*”

Burmistrz zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podawania przyczyn.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Lubomierz
Wiesław Ziółkowski