

RO.2110.2.2011

**Wójt Gminy Biskupice
32-020 Wieliczka**

**OGŁASZA NABÓR
w Urzędzie Gminy Biskupice, Tomaszkowice 455
32-020 Wieliczka**

na stanowisko podinspektora w Referacie Planowania i Finansów

1. Wymagania niezbędne :

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe,
- d) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- d) minimum 2 letni staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność logicznego myślenia ,rzetelność, samodzielność , systematyczność, komunikatywność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, kreatywność,
- b) znajomość obsługi programów komputerowych między innymi Korelacja Districtus Płace, Płatnik, e-PFRON, Word i Excel,
- c) znajomość przepisów z zakresu : ustawy o finansach publicznych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych oraz rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- Sporządzanie list płac dla pracowników Urzędu Gminy, dla osób z którymi zawarto umowę zlecenia lub umowę o dzieło; sporządzanie list zasiłków, prowadzenie kart wynagrodzeń i kart zasiłkowych oraz sporządzanie sprawozdań z wynagrodzeń zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Obliczanie należności z tytułu ryczałtów za używanie pojazdów prywatnych do celów służbowych.
- Obliczanie należności z tytułu zryczałtowanej diety dla sołtysów i diet dla radnych.
- Obliczanie należności z tytułu diet dla członków komisji wyborczych.
- Sporządzanie miesięcznych deklaracji i raportów ZUS,
- Sporządzanie rocznych informacji o dochodach oraz o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy – dla pracowników urzędu oraz osób z którymi zawarto umowę zlecenia lub umowę o dzieło.
- Sporządzanie rocznych informacji o wypłaconych kwotach z tytułu obowiązków społecznych i obywatelskich.
- Sporządzanie informacji PIT 8C.
- Sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu do celów emerytalno – rentowych.
- Sporządzanie informacji i deklaracji PFRON.
- Prowadzenie pozabilansowej ewidencji komputerowej na kontach 991 i 992.

4.Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys - curriculum vitae,
- 3) kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających dotychczasowe doświadczenie zawodowe
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 7) oświadczenie że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe .

5.Dokumenty aplikacyjne należy składać :

- a) w Urzędzie Gminy Biskupice Tomaszkowice 455 (sekretariat pokój Nr 4)
osobiście lub listem poleconym w zamkniętej kopercie z dopiskiem :
„dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Referacie Planowania i Finansów”
- b) w terminie do dnia 23 maja 2011 r. do godziny 17.00.

6.Dodatkowe informacje :

- 1) dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
- 2) informacje o kandydatach , którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze,
- 3) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- 4) informacja o wyniku naboru będzie opublikowana w BIP Urzędu Gminy Biskupice oraz upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy,
- 5) wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny i CV winny 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z póź. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 , poz. 1458).*

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę będzie zobowiązany do dostarczenia:

- zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na proponowanym stanowisku pracy.

Tomaszkowice, dnia 12.05.2011 r.

Wójt
mgr Henryk Gawor