

ZARZĄDZENIE Nr 95/2018
Wójta Gminy Sieradz
z dnia 28 września 2018 roku

w sprawie: ogłoszenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Sieradz.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U z 2018r., poz.1260) oraz § 4 regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Sieradz, wprowadzonego zarządzeniem Wójta Gminy Sieradz z dnia 28 stycznia 2009 r. Nr 6)2009 , zarządzam, co następuje:

§1. Ogłaszam nabór na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Sieradz:

- podinspektor w referacie finansowym- 2 etaty,

§2. Treść ogłoszeń o naborze określają załączniki Nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§3. Nabór zgodnie z regulaminem przyjętym Zarządzeniem Wójta Gminy Sieradz z dnia 28 stycznia 2009 roku Nr 6)09 , przeprowadzi komisja w składzie:

1/ Renata Plucińska - przewodnicząca komisji,

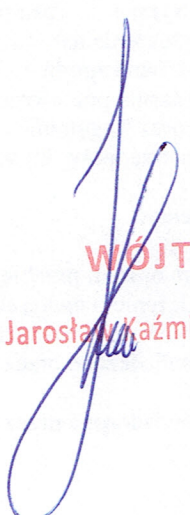
2/ Włodzimierz Miłek- sekretarz komisji,

3/ Beata Woźniak – członek komisji,

4/ Jan Hankiewicz- członek komisji,

§4. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu SO.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Jarosław Kaźmierczak

**Urząd Gminy Sieradz
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
w Urzędzie Gminy Sieradz**

Stanowisko pracy: Podinspektor w referacie finansowym (stanowisko ds. płac)

1. Wymagania niezbędne od kandydata:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie,
- b) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- c) korzystanie z pełni praw publicznych, pełna zdolność do czynności prawnych,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) minimum roczny staż pracy w administracji samorządowej na stanowisku ds. płac, preferowany staż w administracji samorządowej powyżej 3 lat,
- g) biegła znajomość obsługi komputera pakiet Microsoft Office, poczta elektroniczna),
- h) znajomość przepisów prawa, m.in.: ustawy prawo oświatowe, ustawy – karta nauczyciela, ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy – kodeks pracy, ustawy o rachunkowości, ustawy- kodeks postępowania administracyjnego.

UWAGA: Osoby, które nie spełniają wszystkich wymagań niezbędnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a) znajomość problematyki Gminy Sieradz,
- b) dyspozycyjność, umiejętność współpracy w zespole,
- c) odporność na stres,
- d) sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, wysoka kultura osobista,
- e) znajomość obsługi programu komputerowego PLACE-UI INFOSYSTEM,
- f) odbyte kursy i szkolenia z zakresu płac.

2. Podstawowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku podinspektor ds. płac:

- a) prowadzenie obsługi płacowej dla pracowników oświaty,
- b) prowadzenie spraw związanych z wyliczaniem i terminowym odprowadzaniem składek ZUS i zaliczek podatku dochodowego od osób fizycznych,
- c) wyliczanie wynagrodzeń oraz zasiłków,
- d) wydawanie zaświadczeń z zakresu zadań prowadzonych na stanowisku pracy,
- e) przygotowywanie danych sprawozdawczych do SIO, GUS, RIO, analiza wynagrodzeń nauczycieli.

3. Warunki pracy na stanowisku:

- a) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w godzinach od 7:30 do 15:30, od poniedziałku do piątku (wg stanu na dzień ogłoszenia naboru)
- b) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 936) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Sieradz,
- c) praca przy komputerze, powyżej 4 godzin dziennie.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c) pisemne oświadczenie o niekaralności, korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- d) kserokopie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) świadectw pracy, bądź innych

- dokumentów potwierdzających dotychczasowy staż pracy,
- f) kserokopia (poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem) dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- g) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności.

UWAGA: Życiorys(CV) winien zawierać adres poczty elektronicznej na który zostanie przesłana informacja o terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych dla kandydatów którzy spełnili wymagania niezbędne oraz złożyli wszystkie wymagane dokumenty. Dokumenty: list motywacyjny, 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych(t.j. Dz.U z 2018 r. ,poz.1260)".

5. Dodatkowe informacje: Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych - w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w sierpniu 2018 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sieradz w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.
6. Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub przesyłać pocztą decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy Sieradz) w zamkniętych kopertach do Urzędu Gminy Sieradz, ul. Armii Krajowej 5, 98-200 Sieradz, z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektor w referacie Finansowym (place)” w terminie do dnia 10 października 2018 r. do godziny 15:30. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po oznaczonym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane.
7. O terminie prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne oraz złożyli wszystkie wymagane dokumenty będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres poczty elektronicznej.
8. Bliższych informacji udziela: Włodzimierz Miłek- Kierownik referatu SO Urzędu Gminy Sieradz, tel. 43 827 55 50 wew. 35.
9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sieradz- www.ugsieradz.com.pl oraz przez okres 3 miesięcy na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Sieradz.

WOJT

Jarosław Kaźmierczak

**Urząd Gminy Sieradz
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
w Urzędzie Gminy Sieradz**

Stanowisko pracy: Podinspektor w referacie finansowym (stanowisko ds. księgowości budżetowej))

1. Wymagania niezbędne od kandydata:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane profile: ekonomia, rachunkowość, zarządzanie,
- b) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- c) korzystanie z pełni praw publicznych, pełna zdolność do czynności prawnych,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) minimum roczny staż pracy w księgowości budżetowej w administracji samorządowej, preferowany staż w administracji samorządowej powyżej 3 lat,
- g) biegła znajomość obsługi komputera pakiet Microsoft Office, poczta elektroniczna),
- h) znajomość przepisów prawa, m.in.: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy- kodeks postępowania administracyjnego i przepisów wykonawczych do tych ustaw.

UWAGA: Osoby, które nie spełniają wszystkich wymagań niezbędnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a) znajomość problematyki Gminy Sieradz,
- b) dyspozycyjność, umiejętność współpracy w zespole,
- c) odporność na stres,
- d) sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, wysoka kultura osobista,
- e) znajomość obsługi programu komputerowego BESTI@, BUDŻET ST.

2. Podstawowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku podinspektor ds. księgowości budżetowej:

- a) dekretacja dokumentów księgowych,
- b) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej,
- c) prowadzenie księgowości sum depozytowych funduszu socjalnego oraz funduszu sołeckiego,
- d) prowadzenie analityki wydatków i dochodów w urzędzie,
- e) uzgadnianie przeprowadzonej inwentaryzacji składników majątkowych,
- f) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych.

3. Warunki pracy na stanowisku:

- a) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w godzinach od 7:30 do 15:30, od poniedziałku do piątku (wg stanu na dzień ogłoszenia naboru),
- b) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 936) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Sieradz,
- c) praca przy komputerze, powyżej 4 godzin dziennie.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c) pisemne oświadczenie o niekaralności, korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- d) kserokopie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) dokumentów potwierdzających wykształcenie,

- e) kserokopie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) świadectw pracy, bądź innych dokumentów potwierdzających dotychczasowy staż pracy,
- f) kserokopia (poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem) dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- g) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności.

UWAGA: Życiorys(CV) winien zawierać adres poczty elektronicznej na który zostanie przesłana informacja o terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych dla kandydatów którzy spełnili wymagania niezbędne oraz złożyli wszystkie wymagane dokumenty. Dokumenty: list motywacyjny, 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych(t.j. Dz.U z 2018 r. ,poz.1260)".

5. Dodatkowe informacje: Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych - w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w sierpniu 2018 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sieradz w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub przesłać pocztą decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy Sieradz) w zamkniętych kopertach do Urzędu Gminy Sieradz, ul. Armii Krajowej 5, 98-200 Sieradz, z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektor w referacie Finansowym (budżet)**” w terminie do dnia 10 października 2018 r. do godziny 15:30. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po oznaczonym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane.

7. O terminie prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne oraz złożyli wszystkie wymagane dokumenty będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres poczty elektronicznej.

8. Bliższych informacji udziela: Włodzimierz Miłek- Kierownik referatu SO Urzędu Gminy Sieradz, tel. 43 827 55 50 wew. 35.

9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sieradz- www.ugsieradz.com.pl oraz przez okres 3 miesięcy na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Sieradz.

WÓJT
Jarosław Kaźmierczak