

O G Ł O S Z E N I E
URZĄD MIASTA I GMINY NIEMCZA
O G Ł A S Z A N A B Ó R
NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Nazwa wolnego stanowiska pracy:
INSPEKTOR – KASJER

Wymiar etatu:
PEŁNY ETAT

Miejsce wykonywania pracy:
URZĄD MIASTA I GMINY NIEMCZA, RYNEK 10, 58-230 NIEMCZA

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Przyjmowanie do kasy wszystkich podatków i opłat od klientów, należnych gminie, zgodnie z programem komputerowym.
2. Podejmowanie gotówki z banku na czeki gotówkowe.
2. Odprowadzanie na bieżąco wpłat pieniężnych do banku prowadzącego obsługę bankową budżetu Gminy.
3. Sporządzanie dziennych raportów kasowych ze wszystkich zadań budżetu.
4. Wpłata/wypłata gotówki za: faktury, rachunki, delegacje, listy płac, rozliczenia zaliczek, bieżące uzupełnienia pogotowia kasowego.
5. Księgowanie na bieżąco wpłat:
 - opłaty targowej,
 - opłaty uzdrowskiej,
 - opłaty skarbowej,
 - opłaty od posiadania psów.
7. Dokonywanie rozliczenia inkasenta z zakresu opłaty targowej i uzdrowskiej oraz rozliczanie kwitariuszy przychodowych.
8. Naliczanie prowizji od wpłaty:
 - opłaty targowej.
 - opłaty uzdrowskiej.
9. Prowadzenie kasy fiskalnej:
 - bieżące raporty,
 - fiskalizacja faktur.
10. Opracowywanie decyzji oraz przygotowanie dokumentacji w sprawach:
 - umorzenia zaległości z tytułu podatku rolnego, od nieruchomości, leśnego, od środków transportowych oraz rozłożenia na raty zaległości podatkowych w podatku od środków transportowych.
11. Terminowe sporządzanie przelewów w systemie bankowym wszystkich rachunków, faktur, zleceń, spłat odsetek, kredytów, wierzytelności wynikających z tytułu realizacji umów.
12. Dekretacja przelewów na wyciągach bankowych.
13. Prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania w zakresie czeków gotówkowych.
14. Sporządzanie rocznej inwentaryzacji w kasie.
15. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej przekazanych dotacji z budżetu Gminy oraz terminowe ich przekazywanie.
16. Archiwizowanie dokumentów kasowych.
17. Miesięczne zestawienie wpłat z tytułu czynszów za lokale użytkowe.

18. Terminowe odprowadzanie wpłat należnych dla budżetu państwa.

19. Współpraca w zakresie wystawiania wezwań, upomnień dla zalegających podatników fizycznych i prawnych.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- staż pracy - minimum 3 lata,
- dodatkowym atutem będzie doświadczenie w pracy na stanowisku – Kasjer,
- wykształcenie – wyższe,
- znajomość przepisów prawa z zakresu: samorządu gminnego, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy samorządowej,
- wysoka kultura osobista, komunikatywność, samodzielność w wykonywaniu powierzonych czynności, umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów,
- dyspozycyjność, obowiązkowość, rzetelność w wykonaniu obowiązków służbowych, nieposzlakowana opinia.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- Wymiar czasu pracy: 1 etat,
- Czas pracy: podstawowy jednozmianowy (od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu od 7.30 do 15.30, we wtorek od 8.30 do 16.30),
- Pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony do 6 miesięcy.
- Wynagrodzenie ustalone zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Niemczycy.

Dokumenty aplikacyjne:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia konkursu na stanowisko Inspektora - Kasjera, zgodnie z ustawą z 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych

(t.j.Dz.U.2018.1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2018.1260),

- kandydat, będący osobą niepełnosprawną – przedstawia kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność*.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i 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 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018.1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.2016. 902)”

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i 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 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz.U.2018.1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2018.1260)".

Pod klauzulą kandydat musi złożyć swój podpis.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Niemcza (I piętro, pokój nr 10) lub przesać pocztą w terminie do dnia **20 sierpnia 2018r.** do godz. **14⁰⁰** na adres: Urząd Miasta i Gminy Niemcza, Rynek 10, 58-230 Niemcza w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Inspektor-Kasjer”**.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

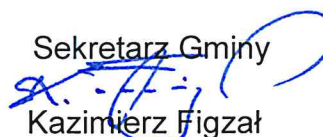
Nabór przeprowadzi Komisja powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Niemcza Niemcza

O terminie i miejscu kolejnych etapów naboru kandydaci zostaną powiadomieni oddzielnym pismem.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy Niemcza.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Niemczu w marcu 2018 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi więcej niż 6%.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. Tel. 74 8376 068.

Sekretarz Gminy

Kazimierz Figzał

Niemcza, 06.08.2018 rok

