

Ślesin, dnia 1 grudnia 2020 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Ślesin

na podstawie art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.

o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282)

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze:

podinspektor ds. Analityczno-Finansowych Jednostek Oświatowych

w Urzędzie Miasta i Gminy w Ślesinie

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta i Gminy w Ślesinie

ul. Kleczewska 15

62-561 Ślesin

II. Stanowisko pracy

podinspektor ds. Analityczno-Finansowych Jednostek Oświatowych

III. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów związanych ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych* (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282),
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) wyższe (wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym), preferowane w zakresie ekonomii.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość regulacji prawnych w zakresie zadań wykonywanych na stanowisku, a w szczególności ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. **o pracownikach samorządowych** (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282), ustawy z dnia 8 marca 1990 r. **o samorządzie gminnym** (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r **Prawo zamówień publicznych** (Dz.U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.), ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. **Karta Nauczyciela** (Dz.U z 2019 r. poz. 2215), ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. **Prawo oświatowe** (Dz.U z 2020 r. poz. 910 ze zm.) , ustawy z dnia 7 września 1991 r. **o systemie oświaty** (Dz.U z 2020 r. poz. 1327), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. **o finansach publicznych** (Dz.U z 2019 r. poz. 869 ze zm.), ustawy z dnia 27 października 2017 r. **o finansowaniu zadań oświatowych** (Dz.U z 2020 r. poz. 2029), ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. **Kodeks Pracy** (Dz. U z 2020 r. poz. 1320 ze zm.), ustawy z dnia 22 maja 2009 r. **o nauczycielskich świadczeniach kompensacyjnych** (Dz.U. z 2018 r. poz. 128), ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. **o emeryturach i rentach z funduszu ubezpieczeń społecznych** (Dz. U z 2020 r. poz. 53 ze zm.), ustawa z dnia 29 września 1994 r. **o rachunkowości** (Dz.U z 2019 r. poz. 351 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw,
- b) umiejętność interpretacji przepisów prawnych i ich zmian oraz stosowania w praktyce,
- c) umiejętność pracy w zespole,
- d) umiejętność planowania i organizacji własnej pracy,
- e) uczciwość, staranność, odpowiedzialność,
- f) umiejętność analitycznego myślenia, samodzielność, kreatywność i komunikatywność,
- g) znajomość obsługi komputera – Microsoft Office /Word, Excel/,

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Prowadzenie zadań wynikających z ustaw oraz zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie, a w szczególności:

1. bieżące prowadzenie kart wynagrodzeń i potrąceń pracowników oświaty, uwidacznianie zmian dotyczących uposażenia oraz analizowanie zmian w kontekście złożonego arkusza organizacyjnego szkoły,
2. sporządzanie dokumentacji księgowej: list płac i poleceń księgowania na podstawie otrzymanej dokumentacji kadrowej pracowników oświatowych.,
3. przyjmowanie wniosków, analiza i przygotowywanie propozycji kwot świadczeń tzw. pomocy zdrowotnej dla nauczycieli i nauczycieli – emerytów,
4. przygotowywanie dokumentacji płacowej związanej z odejściem pracownika na emeryturę lub rentę oraz prowadzenie ewidencji emerytów i rencistów placówek oświatowych w celu sporządzenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
5. przygotowywanie i wystawianie dokumentów płacowych oraz prowadzenie dokumentacji służącej do sporządzenia sprawozdań z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli według stopnia awansu zawodowego oraz opracowywania informacji i analiz w zakresie prowadzonych przez Referat spraw,
6. dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej:
 - a) wstępnej i bieżącej kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych obowiązków,
 - b) wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania planów finansowych jednostek oraz ich zmian,
 - c) następnej kontroli operacji gospodarczych jednostki stanowiących przedmiot księgowania.

V. Informacja o warunkach pracy

1. budynek 4-kondygnacyjny, usytuowanie stanowiska pracy na II poziomie budynku /dostosowanie budynku dla osób niepełnosprawnych, sanitariat dostosowany do potrzeb osoby niepełnosprawnej/
2. praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin,
3. czas pracy: pełny wymiar czasu pracy – przeciętnie 40 godzin tygodniowo,
4. bezpośredni i telefoniczny kontakt z klientem, wysiłek umysłowy.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Ślesinie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

1. wypełniony kwestionariusz osobowy w wersji dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.,
5. oświadczenie kandydata, że jest obywatelem polskim,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie kandydata, że cieszy się nieposzlakowaną opinią,
9. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności objętych zakresem zadań na stanowisku podinspektor ds. Analityczno-Finansowych Jednostek Oświatowych,
10. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.
11. Wzory wyżej wymienionych oświadczeń, wzór kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz klauzula informacyjna dla kandydata dostępne są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://slesin.nowoczesnagmina.pl/> (w lokalizacji: Aktualności >> Konkursy >> 2020 >> Nabór na wolne stanowisko urzędnicze).

UWAGA: Wszystkie dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie.

Dokumenty podpisane komputerowo dyskwalifikują kandydata.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych adnotacją „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor ds. Analityczno-Finansowych Jednostek Oświatowych**” osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie (w trosce o bezpieczeństwo, w związku z nasileniem zagrożenia epidemicznego, Urząd Miasta i Gminy w Ślesinie od dnia 12.10.2020 r. rozpoczął pracę w trybie wewnętrznym. Oznacza to, że w korytarzu, przy wejściu do budynku Urzędu, ustawiona jest skrzynka podawcza, do której kandydat może wrzucić kopertę z dokumentami aplikacyjnymi. Jednak nie będzie funkcjonowało potwierdzenie złożenia dokumentów przez Urząd) lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miasta i Gminy Ślesin ul. Kleczewska 15, 62-561 Ślesin w nieprzekraczalnym terminie do dnia **11 grudnia 2020 r. do godz. 14⁰⁰**. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie.
2. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

IX. Inne informacje:

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru.
2. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Ślesin.
3. Kandydat wyłoniony w drodze przeprowadzonego naboru na stanowisko urzędnicze będzie zatrudniony z uwzględnieniem zasad określonych w art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych.

Burmistrz Miasta i Gminy Ślesin

/-/ Mariusz Zaborowski