**WÓJT GMINY DUBICZE CERKIEWNE**

**OGŁASZA NABÓR**

**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**referent**

( nazwa stanowiska pracy)

**1. Wymagania niezbędne:**

**Kandydatem na wolne stanowisko może być osoba , która:**

1) posiada obywatelstwo polskie,

2) nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie,

3) cieszy się nieposzlakowaną opinią,

4) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

5) posiada **wyższe wykształcenie I stopnia lub II stopnia ( bez specjalności)**

6) wymagane predyspozycje osobowościowe: - zdolności organizacyjne,

samodzielność, sumienność, komunikatywność, zdolność do nawiązywania

kontaktów, punktualność, kreatywność.

**2.Wymagania dodatkowe:**

1) dobra znajomość zasad techniki biurowej z zastosowaniem komputera-

Obsługa programów WORD, EXEL,

2) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach

publicznych o rachunkowości, podatku dochodowym od osób fizycznych, o

ubezpieczeniach społecznych,

3) dobra znajomość języka „miejscowego,”

4) mile widziana znajomość języków obcych: rosyjskiego i angielskiego

5) prawo jazdy kat. B

6) dodatkowym atutem będzie doświadczenie zawodowe w zakresie znajomości

Programu Płatnik, prowadzenie spraw płacowych.

**3.Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**:

1. Obsługa komputerowego programu, PŁATNIK, KADRY I

PŁACE, RACHUNKOWOŚĆ BUDŻETOWA ,LEX

2.Prowadzenie spraw płacowych pracowników urzędu i wszystkich

jednostek organizacyjnych.

3.Prowadzenie księgowości syntetycznej organu finansowego jednostki,

jednostek organizacyjnych i zakładu budżetowego.

4.Prowadzenie ksiegowości biblioteki.

5.Prowadzenie kont rozrachunkowych.

6.Rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych.

7.Przygotowywanie do przekazania i przekazywanie akt spraw do archiwum

zakładowego wytworzonych na stanowisku pracy.

8. Prowadzenie spraw związanych z refundacja kosztów zatrudnienia pracowników z pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy w Hajnówce.

9.Udział w pracach związanych z przygotowaniem projektu budżetu i

sporządzanie sprawozdań z wykonania budżetu.

10.Organizacja inwentaryzacji składników majątkowych oraz jej

rozliczanie.

11.Prowadzenie spraw związanych z naliczaniem ryczałtów komunikacyjnych

na przejazdy środkami lokomocji w celach służbowych.

**4.Wymagane dokumenty:**

a) życiorys (CV)

b) list motywacyjny

c) dokument poświadczający wykształcenie

d) kwestionariusz osobowy

e) kserokopie świadectw pracy potwierdzających okres zatrudnienia

f) kserokopie posiadanych uprawnień kwalifikacji lub umiejętności(np. prawo

jazdy, zaświadczenia o ukończonych kursów szkoleniowych)

g) \*aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do

Zatrudnienia na stanowisku pracy- referent w Urzędzie Gminy Dubicze

Cerkiewne

h) oświadczenie o niekaralności

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Dubicze Cerkiewne( pokój nr 6 - sekretariat), pocztą elektroniczną na adres: gmina@dubicze-cerkiewne.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego,lub pocztą na adres Urzędu Gminy Dubicze Cerkiewne ul. Główna 65, 17-204 Dubicze Cerkiewne z dopiskiem na kopercie: „ **Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Dubicze Cerkiewne „** . Wymagane dokumenty należy złożyć w terminie do dnia **2 sierpnia 2019r.(piątek) godz.16.00**

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji

Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Dubicze Cerkiewne przy ul.

Głównej 65.

***UWAGA***

*\*Zaświadczenie lekarskie od lekarza medycyny pracy będzie wymagane po*

*zakończeniu rekrutacji od osoby zatrudnionej w wyniku naboru przed podpisaniem*

*umowy o pracę.*

***Wójt Gminy Dubicze Cerkiewne***

***Leon Małaszewski***

Ząłączniki:

1. Formularz oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych

osobowych

2. Formularz oświadczenia o niekaralności

3. Formularz kwestionariusza osobowego

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

**Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych dla celów rekrutacji**

Ja,niżej podpisany/a………………………………………………………………………….......

zamieszkały/a……………………………………………………………………………………………………………...........................................................................................................................

                                                                                        ( adres zamieszkania)

ubiegajacy/a się o zatrudnienie w Urzędzie Gminy Dubicze Cerkiewne na stanowisku referenta i legitymujący/a się dowodem osobistym ………………………………………………………………………………………

wydanym przez …………………………………………………………………………………………………..

**Oświadczam**

że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów rekrutacji prowadzonej przez Urząd Gminy Dubicze Cerkiewne o zatrudnienie na stanowisku referent w zakresie : nazwiska i imienia, adresu zamieszkania, numeru dowodu osobistego, imion rodziców , numeru telefonu zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2019 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2010 r. Nr 1000, z późn. zm.)

……………………………………………. …...................................................

           ( miejscowość, data)                                                                                                                                 ( podpis)

     Załącznik Nr 2 do ogłoszenia

**Oświadczenie o niekaralności**

Ja, niżej podpisany/a…………………………………………………………………………………

zamieszkały/a……………………………………………………………………………………………………………………………

                                                                                        ( adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym ………………………………………………………………………………………

wydanym przez ……………………………………………………………………………

świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 § 1kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

**Oświadczam**

że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

……………………………………… …......................................................

                (miejscowość,data)                                                                                                                                         (podpis)

|  |
| --- |
| Załącznik Nr 3 do ogłoszenia |

|  |
| --- |
| **KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE** |

|  |
| --- |
| l.Imię(imiona) i nazwisko  …..................................................................................................................... |

|  |
| --- |
| 2. Imiona rodziców  …...................................................................................................................... |

|  |
| --- |
| 3. Data urodzenia  …........................................................................................................................ |

|  |
| --- |
| 4. Obywatelstwo  ….................................................................................................................... |

|  |
| --- |
| 5.Miejsce zamieszkania(adres do korespondencji)  …....................................................................................................................................... |

|  |
| --- |
| 6.Wykształcenie  ............................................................................ ….........................................................  /nazwa szkoły wyższej i rok jej ukończenia/  …..........................................................................................................................................  …........................................................................................................................................... |

|  |
| --- |
| (zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy) |

|  |
| --- |
| 7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia: |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| od | do | Nazwa zakładu pracy | Miejscowość | Stanowisko |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 8. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowanie | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| ( np. stopień znajomości języków obcych,prawo jazdy, obsługa komputera) | | | | |
| 9. Oświadczam ,że dane zawarte l-4 są zgodne z dowodem osobistym seria, nr ................................... …wydanym przez ….............................................................................................................................lub innym dowodem tożsamości............................................................................................................... | | | | |

…................................................................. …....................................................................

(miejscowość, data) ( podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |