

## **KONKURS NR 4 /2017**

### **BURMISTRZ CHOCIWŁA**

#### **OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE**

#### **DS KSIĘGOWANIA OPŁAT CZYNSZOWYCH WRAZ Z EGZEKUCJĄ I OBSŁUGA KASY ORAZ KASY FISKALNEJ**

**Warunki pracy:** umowa o pracę wykonywana w wymiarze jednego etatu, praca przy komputerze na czas określony **od dnia 08.01.2018 r. do dnia 18.09.2018 r.**

**Miejsce wykonywania pracy:** Urząd Miejski w Chociwlu, ul Armii Krajowej 52, 73-120 Chociwel

#### **1.Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:**

##### **Wymagania konieczne:**

- a) wykształcenie średnie lub średnie branżowe
- b) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) niekaralność za przestępstwa umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) znajomość obsługi sprzętu komputerowego i urządzeń biurowych,
- h) znajomość ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego.

##### **Wymagania pożądane:**

- a) dyspozycyjność,
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) wysoka kultura osobista,
- d) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego na poziomie podstawowym,
- e) samodzielność, komunikatywność, konsekwencja w realizacji zadań,
- f) staż zatrudnienia w administracji samorządowej lub w instytucjach podległych jednostkom samorządu terytorialnego

#### **2.Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

##### **Główne obowiązki:**

- a) - obsługa kasy w pełnym zakresie,
- b) - rozliczanie czynszu mieszkaniowego w pełnym zakresie łącznie z windykacją,
- c) - fakturowanie usług i opłat,
- d) - archiwizowanie dokumentów ze stanowiska pracy,
- e) - księgowanie opłat za czynsze dzierżawne wraz z bieżącą analityką i windykacją,
- f) - naliczanie opłat dla Wspólnot Mieszkaniowych,
- g) - wykonywanie innych poleceń przełożonych.

### **3. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. życiorys zawodowy – CV,
3. oryginał kwestionariusza osobowego,
4. świadectwa pracy (potwierdzone kserokopie),
5. zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach (potwierdzone kserokopie),
6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. świadectwa dokumentujące posiadane wykształcenie (potwierdzone kserokopie),
8. zaświadczenie lekarskie potwierdzające zdolność do wykonywania pracy na określonym stanowisku lub oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na tym stanowisku,
9. referencje z poprzednich miejsc pracy lub z aktualnego miejsca pracy, organizacji do których kandydat należy,
10. informacja z Krajowego Rejestru Karnego dotycząca niekaralności za przestępstwa umyślne lub oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.

Uwaga: W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały ww. dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zaklejonych kopertach) z dopiskiem:

**„ Oferta zatrudnienia na stanowisko urzędnicze ds księgowania opłat czynszowych wraz z egzekucją i obsługa kasy oraz kasy fiskalnej „**

należy składać do dnia - **03 stycznia 2018 r. do godz.15<sup>00</sup>**

termin otwarcia ofert – **04 stycznia 2018 r.**

**1. osobiście** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Chociwlu,

**2. lub przesłać** na adres: Urząd Miejski ul. Armii Krajowej 52, 73-120 Chociwel

Osoby, które zakwalifikują się do drugiego etapu konkursu, zostaną listownie i telefonicznie poinformowane o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

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

**Prosimy o dopisanie klauzuli: na liście motywacyjnym lub CV**

„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 2016 r., poz. 922 /.”.

Ponadto informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudniania osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Chociwlu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6%.

Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia przysługującego osobom niepełnosprawnym są zobowiązani do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentów potwierdzających niepełnosprawność

**Uwaga:**

Konkurs przeprowadzi komisja powołana przez Burmistrza Chociwła. Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Chociwlu oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego ul. Armii Krajowej 52.

BURMISTRZ CHOCIWŁA  
  
Stanisław Gzyńczak