

OGŁOSZENIE

BURMISTRZ ŁAZ

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko

Inspektor ds. ewidencji środków trwałych

.....
/nazwa stanowiska pracy/

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Łazach
42 - 450 Łazy, ul. Traugutta 15

2. Określenie stanowiska:

Inspektor ds. ewidencji środków trwałych

3. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) udokumentowane wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne lub administracyjne,
- e) co najmniej 3-letni staż pracy,
- f) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- h) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe

- a) znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania administracji samorządowej,
- b) znajomość aktów prawnych dotyczących w szczególności: ustawy o rachunkowości i finansach publicznych, instrukcji kancelaryjnej, ustawy o ochronie danych osobowych,
- c) znajomość klasyfikacji środków trwałych,
- d) biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych,
- e) sumienność, zaangażowanie i odpowiedzialność,
- f) umiejętność pracy w zespole,
- g) sprawność w organizowaniu swojego stanowiska pracy, kreatywność,
- h) samodzielność, zdolność do podejmowania decyzji,

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) prowadzenie syntetycznej ewidencji księgowej środków trwałych oraz uzgadnianie z ewidencją analityczną,
- b) prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w programie komputerowym,
- c) kontrola obiegu środków trwałych,
- d) wystawianie dokumentów OT, PT, MT, LT itp.,

- e) prowadzenie i rozliczanie inwentaryzacji,
- f) prowadzenie spraw związanych z likwidacją, przekazaniem, sprzedażą oraz zakupem środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- g) pomoc przy sporządzaniu sprawozdań do GUS w zakresie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
- h) znakowanie wprowadzonych do systemu środków trwałych oraz składników niskocennych.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- b) miejsce pracy – Urząd Miejski w Łazach ul. Traugutta 15, Wydział Finansowy, II piętro, budynek bez windy,
- c) praca niewymagająca kontaktów bezpośrednich i telefonicznych z petentami,
- d) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Łazach przekroczył 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny - podpisany własnoręcznym podpisem,
- b) życiorys zawodowy- podpisany własnoręcznym podpisem,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnieni (*według wzoru załączonego do niniejszego ogłoszenia*),
- d) kserokopie dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- e) kserokopie świadectw pracy i/lub aktualne zaświadczenie z zakładu pracy (w przypadku pozostawania w zatrudnieniu) lub inne dokumenty potwierdzające posiadanie doświadczenia zawodowego,
- f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach- jeżeli kandydat posiada takie dokumenty,
- g) podpisane i opatrzone datą oświadczenie o posiadanych obywatelstwie polskim,
- h) podpisane i opatrzone datą oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) podpisane i opatrzone datą oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- j) podpisane i opatrzone datą oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
- k) podpisane i opatrzone datą oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- l) podpisane oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych (*według wzoru załączonego do niniejszego ogłoszenia*).

W przypadku, gdy wymagane dokumenty są wystawione na inne nazwisko należy dołączyć dokument potwierdzający zmianę nazwiska

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać na adres:

Urząd Miejski w Łazach, ul. Traugutta 15 42-450 Łazy

lub dostarczyć do Sekretariatu Urzędu Miejskiego w Łazach w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko: Inspektor ds. ewidencji środków trwałych**” w nieprzekraczalnym terminie do dnia **21.10.2024 r. do godz.15.00** (decyduje data wpływu). **Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Łazach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.** Informacja o wyniku naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.lazy.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Łazach.

Przystępujący do konkursu nie ma roszczenia o nawiązanie stosunku pracy, zaś konkurs może zakończyć się także bez wyboru żadnego z kandydatów


BURMISTRZ
mgr Maciej Kaczyński