

**Ogłoszenie**  
**Wójta Gminy Inowrocław**  
**o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

**I. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Inowrocław z siedzibą w Inowrocławiu przy ul. Królowej Jadwigi 43

**II. Stanowisko urzędnicze:** podinspektor ds. płac i ubezpieczeń

**III. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe,
- b) co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- f) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) nieposzlakowana opinia.

**IV. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość przepisów:

- a) Kodeksu postępowania administracyjnego,
- b) ustawy o samorządzie gminnym,
- c) ustawy o rachunkowości,
- d) ustawy o finansach publicznych,
- e) ustawa o wynagradzaniu pracowników samorządowych,
- f) ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych,
- g) ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa
- h) ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych;
- i) przepisów o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostki sfery budżetowej.

2. biegła obsługa komputera,

3. predyspozycje osobowościowe: łatwość nawiązywania kontaktu z interesantem, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, samodzielność;

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

- 1) rachuba płac – prowadzenie kart wynagrodzeń dla pracowników,
- 2) sporządzanie list płac i zasiłków dla pracowników,
- 3) rozliczanie z ZUS i Urzędem Skarbowym pracowników, radnych i sołtysów,
- 4) wydawanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń,
- 5) rozliczanie wpłat na PFRON,
- 6) księgowanie opłaty z tytułu sprzedaży napojów alkoholowych,
- 7) księgowanie opłaty skarbowej, wystawianie decyzji,
- 8) sporządzanie list wypłat diet dla radnych i sołtysów,
- 9) naliczanie ekwiwalentu dla członków OSP.

## VI. Informacja

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Inowrocław, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił więcej niż 6%.

1. Stanowisko pracy zlokalizowane jest w siedzibie Urzędu Gminy Inowrocław w miejscowości Inowrocław,
2. praca w ramach podstawowego systemu czasu pracy od poniedziałku do soboty, w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy,
3. wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy Inowrocław,
4. praca administracyjno-biurowa,
5. użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),
6. praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
7. oświetlenie naturalne i sztuczne.

## VII. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- c) dokument potwierdzający wykształcenie,
- d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) kopie świadectw pracy,
- f) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- g) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- k) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Inowrocław przy ul. Królowej Jadwigi 43 w Inowrocławiu pokój nr 6 z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko „podinspektor ds. płac i ubezpieczeń” w terminie do dnia 16 sierpnia 2019 r. do godz. 15.30

Aplikacje, które wpłyną po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje o wynikach naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Inowrocław oraz na tablicy informacyjnej.

Inowrocław, dnia 6 sierpnia 2019 r.

**WOJT**  
*mgr inż. Tadeusz Kacprzak*