

ZARZĄDZENIE NR 7/09

WÓJTA GMINY GIBY

z dnia 21 lutego 2009 roku

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko urzędnicze

w Urzędzie Gminy Giby

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Giby:

Referent ds. finansowych w Referacie finansowym

§ 2. 1. Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze przeprowadzi Komisja w składzie:

- 1) Czerniawski Ireneusz – Sekretarz Gminy – **Przewodniczący Komisji**,
- 2) Sztabińska Alicja – Kierownik Referatu finansowego – **Członek Komisji**,
- 3) Plesiewicz Tomasz – Podinspektor – **Sekretarz Komisji**.

2. Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzone zgodnie z zarządzeniem Nr 6/09 Wójta Gminy Giby z dnia 21 lutego 2009 r. w sprawie regulaminu przeprowadzania naboru na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Giby.

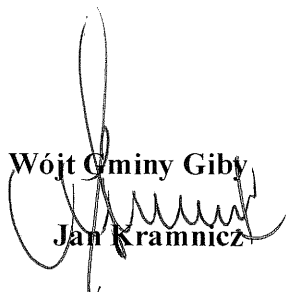
§ 3. Ogłoszenia o naborze na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Giby stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Ustala się harmonogram postępowania w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze:

- 1) do dnia **27 lutego 2009 r.** – zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Giby ogłoszenia o naborze kandydatów na stanowiska urzędnicze,
- 2) do dnia **10 marca 2009 r. do godz. 9⁰⁰** – składanie dokumentów przez kandydatów,
- 3) dnia **10 marca 2009 r. godz. 10⁰⁰** – rozpoczęcie pracy Komisji,
- 4) dnia **11 marca 2009 r. w godz. 9⁰⁰ - 14⁰⁰** – poinformowanie kandydatów, spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze o zakwalifikowaniu do drugiego etapu konkursu,
- 5) dnia **13 marca 2009 r. godz. 9⁰⁰** – rozpoczęcie indywidualnych rozmów z kandydatami przez Komisję.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Wójt Gminy Giby
Jan Kramnicz

**Ogłoszenie Wójta Gminy Giby z dnia 23 lutego 2009 roku
o wolnym i konkurencyjnym naborze na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Giby**

***Wójt Gminy Giby
ogłasza nabór na stanowisko***

I. *referent ds. finansowych w Referacie Finansowym w Urzędzie Gminy Giby, Giby 74A, 16 – 506 Giby*

II. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy w Gibach
Giby 74A
16 – 506 Giby

III. Określenie stanowiska urzędniczego:

Referent ds. finansowych
1/2 etatu – pełny wymiar czasu pracy

IV. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które są dodatkowe.

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem urzędniczym

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) posiada wykształcenie średnie techniczne z 2- letnim stażem pracy w administracji samorządowej
- 3) ukończyła 18 rok życia i ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 4) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym - referent ds. finansowych
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem urzędniczym:

- 1) Obsługa komputera
- 2) Obsługa programu do sporządzania dokumentacji zgłoszeniowej i rozliczeniowej z ZUS „PŁATNIK”
- 3) Znajomość ustawy o ubezpieczeniach społecznych
- 4) Znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym.
- 5) Umiejętność pracy w zespole
- 6) Zaangażowanie , kreatywność, komunikatywność,
- 7) Sumienność w wykonywaniu powierzonych pracy.

V. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym.

- 1) Sporządzanie dokumentacji zgłoszeniowej do ZUS
- 2) Prawidłowe rozliczanie składek ZUS pracowniczych

VI. Wskazanie wymaganych dokumentów.

1. Dokumenty niezbędne:

- 1) Podanie o przyjęcie do pracy z dokładnym adresem i nr telefonu
- 2) CV ze zdjęciem
- 3) list motywacyjny,
- 4) kserokopia nowego dowodu osobistego,
- 5) odpis lub uwiarygodniona kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku: referenta ds. finansowych
- 7) zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego , że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 8) oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne i skarbowe,
- 9) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

2. Dokumenty dodatkowe:

- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności.

VII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze: referent ds. finansowych w Urzędzie Gminy Giby**” w terminie do dnia **10 marca 2009 roku do godz. 9.00** do Urzędu Gminy Giby (**pok. Nr 2**).


Wójt Gminy Giby
Jan Kramnicz