Rudziniec, dnia 05.09.2023 r.

**Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Rudzińcu**

**ogłasza nabór nr 2/2023 na wolne stanowisko urzędnicze - Zastępca Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Rudzińcu**

**Liczba (wymiar etatu):** 1/2 etatu

**Miejsce wykonywanie pracy:** Centrum Usług Wspólnych w Rudzińcu

ul. Gliwicka 26

44-160 Rudziniec

**Nawiązanie stosunku pracy:**

1. Od październik 2023 r. z możliwością przesunięcia terminu z uwagi na potrzeby pracodawcy.

2. Nawiązanie stosunku pracy nastąpi na podstawie umowy o prace, w niepełnym wymiarze czasu pracy

3. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Naliczanie i rozliczanie dotacji dla jednostek oświaty Gminy Rudziniec w tym dotacja podręcznikowa, dotacja przedszkolna
2. Analiza i naliczanie środków na kształcenie specjalne dla jednostek oświaty
3. Księgowanie dowodów księgowych i prowadzenie obsługi MKZP
4. Analiza i sprawozdawczość dotycząca jednorazowego dodatku uzupełniającego dla nauczycieli
5. Przygotowywanie danych do sprawozdań z wykonania budżetu, sprawozdań GUS i innych
6. Prowadzenie teczek akt osobowych i rozliczeń związanych z czasem pracy
7. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora lub głównego księgowego

**Wykształcenie:**

Wyższe z co najmniej 5 letnim stażem pracy

**Niezbędne wymagania:**

1) ma obywatelstwo polskie

2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;

3) nie jest skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;

4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków księgowego;

5) posiada znajomość zagadnień z zakresu finansów publicznych, rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej,

**Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych, prawo oświatowe, ustawa o rachunkowości, ustawa o pracownikach samorządowych , Karta Nauczyciela,
2. odpowiedzialność, rzetelność, dokładność
3. samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole
4. odporność na stres

**Warunki pracy:**

Praca o charakterze administracyjno-biurowym będzie świadczona w wymiarze 1/2 etatu, w biurze Centrum Usług Wspólnych w Rudzińcu, ul. Gliwicka 26, 44 – 160 Rudziniec, w tym 4 godzin przy komputerze. Warunki pracy bezpieczne.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Wspólnych w Rudzińcu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

**Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny
2. życiorys
3. kserokopie świadectw pracy (lub zaświadczenie potwierdzające okres zatrudnienia)
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie

5) kwestionariusz osobowy (zgodnie ze wzorem opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej)

1. formularz oświadczeń (zgodnie ze wzorem opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej)

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem

„Nabór na stanowisko urzędnicze z-ca dyrektora” za pośrednictwem poczty,

w Biurze Centrum Usług Wspólnych w Rudzińcu ul. Gliwicka 26, do dnia 19 września 2023 r. lub

drogą elektroniczną pod warunkiem, że korespondencja będzie opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub za pośrednictwem platformy e-PUAP. Do korespondencji należy dołączyć skany wymaganych dokumentów. Za datę wpływu uznaje się datę potwierdzenia przyjęcia dokumentów przez system e-PUAP.

**Oświadczenia, CV, kwestionariusz oraz list motywacyjny powinny być własnoręcznie podpisane**

Nabór przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Rudzińcu. Nabór będzie się składał z trzech etapów:

- sprawdzenie złożonych dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym

- test sprawdzający wiedzę kandydatów w formie pisemnej

- rozmowa kwalifikacyjna

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru do dnia 20 września. 2023 r. Test i rozmowa odbędą się w dniu 21 września 2023r o godz. 13.00

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych

w Rudzińcu

Sylwia Stopa