**OGŁOSZENIE O NABORZE**

**nr ORG.1110.3.2020**

**z dnia 2 października 2020 roku**

**DYREKTOR ZARZĄDU DRÓG MIEJSKICH W ŁUKOWIE**

**ogłasza nabór kandydatów**

**na wolne stanowisko urzędnicze**

**w Zarządzie Dróg Miejskich w Łukowie, ul. Łąkowa 8**

**STARSZY SPECJALISTA**

**Dział Księgowości**

**Liczba etatów** – jeden

**Wymiar czasu pracy** – pełny

**Podstawa zatrudnienia** – umowa o pracę

Stanowisko niedostępne dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego

**Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie: wyższe, ekonomiczne.
6. Staż pracy: min. 3 lata.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość regulacji prawnych w zakresie:
2. administracji samorządowej,
3. kodeksu postępowania administracyjnego,
4. ustawy o finansach publicznych,
5. ustawy o rachunkowości,
6. ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
7. ustawy o drogach publicznych.
8. Znajomość zasad księgowości budżetowej.
9. Umiejętność wykonywania sprawozdań finansowych, opracowań, planów.
10. Kursy doszkalające.
11. Umiejętność obsługi komputera w zakresie: środowisko WAPRO i INFO-SYSTEM, pakiet biurowy, poczta elektroniczna, internet.
12. Inne – umiejętność stosowania przepisów prawa oraz samodzielnego wykonywania zadań, umiejętność pracy w zespole, umiejętność planowania i organizowania pracy własnej, odporność na stres, dyspozycyjność, komunikatywność, zaangażowanie, sumienność, dokładność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Prowadzenie ewidencji księgowej decyzji za zajęcie pasa drogowego.
2. Prowadzenie ewidencji księgowej umieszczenia urządzeń nie związanych z funkcjonowaniem drogi w pasie drogowym.
3. Prowadzenie ewidencji księgowej wpłat za pas drogowy i ich rozliczanie.
4. Uzgadnianie ewidencji analitycznej z syntetyką w zakresie pasa drogowego.
5. Prowadzenie egzekucji należności z tytułu dochodów dotyczących pasa drogowego.
6. Prowadzenie ewidencji przypisów, odpisów i opłat za zajęcie pasa drogowego w oparciu o wydane decyzje.
7. Prowadzenie spraw związanych z egzekucją należności dotyczących strefy płatnego parkowania,   
   w tym przygotowywanie tytułów wykonawczych.
8. Uzgadnianie pod względem ilościowym poszczególnych materiałów z ewidencja magazynową.
9. Prowadzenie kart analitycznych do konta materiałów znajdujących się na stanie magazynu Zarządu Dróg Miejskich w Łukowie.
10. Uzgadnianie ewidencji ilościowo-wartościowej magazynu analitycznej z syntetyczną.
11. Sporządzanie zestawień obrotów i sald w okresach sprawozdawczych w zakresie prowadzonej ewidencji.
12. Wsparcie Głównego księgowego w zakresie prowadzenia rachunkowości jednostki

**Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

Miejsce pracy – praca w budynku zlokalizowanym przy ul. Łąkowej 8. Budynek niedostosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Praca administracyjno-biurowa. Stanowisko pracy związane z pracą w zespole, pracą przy komputerze, użytkowaniem nowoczesnych urządzeń techniki biurowej, kontaktem bezpośrednim i telefonicznym z klientem, przemieszczaniem się wewnątrz budynku zakładu.

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy. W czasie trwania umowy o pracę dla pracownika organizuje się służbę przygotowawczą. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym miesiąc upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Miejskich w Łukowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne:**

1. List motywacyjny.
2. Curriculum vitae.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.\*

Uwaga! Dokumenty aplikacyjne wskazane w pkt 1-3 winny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

1. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie/zaświadczenie o ukończeniu studiów wyższych i osiągnięciu tytułu zawodowego.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia).
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji zawodowych   
   i umiejętności.
4. Oświadczenie o:\*
5. posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz jednostek samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
8. zapoznaniu się z „Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Zarządzie Dróg Miejskich w Łukowie w procedurze naboru”.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb danego naboru.\*
10. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

\*Dokumenty wymienione w pkt, 3, 7 i 8 winny być złożone zgodnie ze wzorami dostępnymi   
jako załączniki do niniejszego ogłoszenia.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

1. Dokumenty aplikacyjne kandydaci winni składać w terminie do dnia **16 października 2020 roku**:
2. osobiście: w siedzibie Zarządu Dróg Miejskich w Łukowie, ul. Łąkowa 8, BIURO - okienko podawcze, w godzinach 700-1500,
3. za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Zarząd Dróg Miejskich w Łukowie, 21-400 Łuków, ul. Łąkowa 8.
4. Komplet dokumentów aplikacyjnych winien być złożony w zamkniętej kopercie oznaczonej numerem ogłoszenia o naborze oraz nazwą stanowiska i komórki organizacyjnej, do której prowadzony jest nabór.
5. Termin złożenia dokumentów aplikacyjnych przez kandydata uważa się za zachowany, jeżeli zostaną złożone w godzinach pracy zakładu w ostatnim dniu terminu określonego w ogłoszeniu   
   o naborze.
6. Dokumenty aplikacyjne złożone w sposób niezgodny z wymaganiami ogłoszenia o naborze nie będą rozpatrywane.

**Informacje dodatkowe:**

1. Kandydaci, którzy spełnią wymagania określone w ogłoszeniu zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu naboru. O terminie i miejscu przeprowadzenia drugiego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni przez sekretarza komisji rekrutacyjnej telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
2. Informacja o wyniku naboru będzie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Łuków, zakładka „Konkursy na stanowiska w jednostkach podległych” oraz zamieszczona na tablicy informacyjnej Zarządu Dróg Miejskich w Łukowie, ul. Łąkowa 8.
3. Kandydat wybrany do zatrudnienia przed podpisaniem umowy o pracę będzie zobowiązany do przedłożenia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.
4. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów ubiegających się   
   o zatrudnienie w Zarządzie Dróg Miejskich w Łukowie w procedurze naboru dostępna jest jako załącznik do niniejszego ogłoszenia.

**Dyrektor Zarządu Dróg**

**Miejskich w Łukowie**

**mgr inż. Marek Wiąckiewicz**