**OGŁOSZENIE NR 2110.1.2019  
WÓJTA GMINY CHEŁMŻA  
Z DNIA 11 marca  2019 ROKU**

**o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

Wójt Gminy Chełmża ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne  stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Chełmża, ul. Wodna 2, 87-140 Chełmża.

1.Stanowisko pracy:  **stanowisko kasjera**.  
2. Niezbędne ( obowiązkowe) wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

1) obywatelstwo polskie,

2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane   
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

4) nieposzlakowana opinia,

5) wykształcenie wyższe ( preferowany kierunek/specjalność: finanse, rachunkowość, ekonomia lub pokrewny),

6) znajomość obsługi komputera,

7) znajomość przepisów prawnych regulujących: finanse publiczne, rachunkowość, ustrój i kompetencje samorządu gminnego.

3. Dodatkowe ( nieobowiązkowe) wymagania od kandydatów:

1) znajomość problematyki Gminy Chełmża,

2) znajomość zasad funkcjonowania elektronicznego zarządzania dokumentacją biurową,

3) doświadczenie w pracy w administracji publicznej  min. 1 rok.

4. Niezbędne predyspozycje osobowościowe na stanowisku: komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, samodzielne planowanie i organizacja pracy, skrupulatność, systematyczność, wysoka kultura osobista.

5. Podstawowe zadania obsługiwane przez stanowisko:

1) dokonywanie operacji kasowych,

2) przyjmowanie wpłat,

3) dokonywanie wypłat gotówkowych,

4) przygotowanie przelewów bankowych,

5) wydawanie i rozliczanie druków ścisłego zarachowania,

6) egzekucja administracyjna zobowiązań z tytułu opłat za odbiór odpadów komunalnych.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1) wymiar zatrudnienia – pełen etat,

2) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. Umowa może zostać poprzedzona umową na okres próbny.

3) służba przygotowawcza,

Jeżeli wybrany kandydat podejmie po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym może zostać skierowany do służby przygotowawczej kończącej się egzaminem pisemnym. Na umotywowany wniosek kierownika komórki organizacyjnej, Wójt może zwolnić wybranego kandydata z obowiązku odbywania  służby przygotowawczej, z zastrzeżeniem konieczności poddania takiego kandydata egzaminowi.

4) miejsce wykonywania pracy – UG Chełmża, ul. Wodna 2.

5) praca przy komputerze,

6) obsługa urządzeń biurowych.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w m-cu lutym 2019r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Chełmża w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

8. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny;

2) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy Chełmża oraz w sekretariacie urzędu;

3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;

4) oświadczenia o:

a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw  publicznych;

b)  braku skazania prawomocnym wyrokiem sadu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

c)  posiadaniu nieposzlakowanej  opinii,

d)  wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:

*„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Wójta Gminy Chełmża w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko kasjera. Jednocześnie informuję, że zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej,   
w tym z informacją o celu  i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących mi prawach, zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Chełmża”.*Treść klauzuli dostępna: www.bip.gminachelmza.pl zakładka: klauzula informacyjna (RODO).

5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz dodatkowe kwalifikacje   
i umiejętności ( szkolenia/ kursy);

6) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy ( jeśli dotyczy),

7) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeśli dotyczy).

9. Miejsce i termin złożenia dokumentów

1) Miejsce składania dokumentów: Urząd Gminy Chełmża, ul. Wodna 2, 87-140 Chełmża  
( pok. nr 19 - sekretariat )

2) Ostateczny termin składania dokumentów:  **21 marzec  2019 r. do godz. 15.00** (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).  Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

3) Dokumenty należy składać  w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko kasjera**”.

4) Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru, zostaną dołączone do  jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów przechowywane będą zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Z up. Wójta  
Ewa Pudo  
Sekretarz Gminy