

Zarządzenie Nr 6/2015
Dyrektora Tarnowskiego Organizatora Komunalnego
z dnia 17 kwietnia 2015 roku

w sprawie wszczęcia procedury naboru na stanowisko
Inspektora w komórce finansowo – księgowej
Tarnowskiego Organizatora Komunalnego

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) oraz na podstawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Tarnowskim Organizatorze Komunalnym stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 4/2013 Dyrektora Tarnowskiego Organizatora Komunalnego z dnia 28 stycznia 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Tarnowskim Organizatorze Komunalnym, zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się nabór w Tarnowskim Organizatorze Komunalnym na wolne stanowisko urzędnicze – Inspektor w komórce finansowo – księgowej.
2. Ogłoszenie o naborze na stanowisko, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego na wyżej wymienione stanowisko, dokona Komisja Rekrutacyjna zwana dalej "Komisją" w składzie:

- 1) Pan Krzysztof Kluza – Dyrektor Tarnowskiego Organizatora Komunalnego – Przewodniczący Komisji,
- 2) Pani Anna Kwaśniewska – Główny Księgowy – Członek Komisji
- 3) Pani Anna Zięba – Starszy Inspektor – Członek Komisji,
- 4) Pani Sylwia Gruszka – Inspektor – Sekretarz Komisji.

§ 3.

Oceny kandydatów na wyżej wymienione stanowisko Komisja dokona według następujących kryteriów i ich wartości punktowych:

- 1) kwalifikacje kandydata (0-5 pkt.),
- 2) doświadczenie zawodowe (0-5 pkt),
- 3) znajomość zagadnień wynikających z pracy na danym stanowisku (0-10 pkt),
- 4) ogólna prezentacja kandydata, w tym komunikatywność, kreatywność, sposób formułowania wypowiedzi (0-5 pkt),
- 5) dotychczasowe osiągnięcia kandydata, w tym otrzymane nagrody i wyróżnienia (0-5 pkt).

§ 4.

Za spełnienie kryteriów uznaje się uzyskanie przez kandydata co najmniej 20 punktów (minimalna liczba punktów).

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 6/2015
Dyrektora Tarnowskiego Organizatora Komunalnego
z dnia 17 kwietnia 2015 roku
w sprawie wszczęcia procedury naboru na stanowisko
Inspektora w komórce finansowo – księgowej
Tarnowskiego Organizatora Komunalnego

**Tarnowski Organizator Komunalny
ul. Bernardyńska 24, 33-100 Tarnów**

**ogłasza
nabór na wolne stanowisko pracy
Inspektora w komórce finansowo – księgowej
Tarnowskiego Organizatora Komunalnego**

1. Wymagania niezbędne (obligatoryjne – podlegające ocenie w ramach wstępnej selekcji kandydatów):

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) posiadanie kwalifikacji wymaganych na stanowisku Inspektora – wykształcenie wyższe i co najmniej 2-letni staż pracy lub wykształcenie średnie i co najmniej 4-letni staż pracy.
- 4) brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe (preferowane – podlegające ocenie w ramach końcowej selekcji kandydatów):

- 1) znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 2) znajomość aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem administracji samorządowej, w szczególności ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu cywilnego, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 3) znajomość przepisów podatkowych,
- 4) znajomość przepisów płacowych,
- 5) znajomość przepisów ZUS i PFRON,
- 6) bardzo dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office),
- 7) wysoka kultura osobista, kreatywność, komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktu z otoczeniem, umiejętność szybkiego i samodzielnego podejmowania decyzji, odporność na stres, umiejętność pracy w sytuacji kryzysowej, umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków, terminowość, rzetelność, dokładność, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, sumienność, umiejętność precyzyjnego przekazywania informacji.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie dokumentacji płacowej pracowników jednostki, w tym sporządzanie list płac,
- 2) przygotowywanie zaświadczeń i innych dokumentów dotyczących wynagrodzeń pracowników, do których wydawania pracodawca jest zobowiązany przepisami prawa,
- 3) prowadzenie wszelkiej dokumentacji ubezpieczeniowej (zgłoszenia, wyrejestrowani z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych pracowników i członków ich rodzin),
- 4) okresowa analiza planu wydatkowego płac.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.

Jest to stanowisko urzędnicze związane z pracą przy komputerze. Miejscem wykonywania pracy będzie siedziba Tarnowskiego Organizatora Komunalnego przy ul. Bernardyńskiej 24 w Tarnowie. Podstawą zawarcia stosunku pracy będzie umowa o pracę na czas określony (w tym w przypadku konieczność odbycia służby przygotowawczej) lub na czas nieokreślony. Wymiar czasu pracy obejmuje pełny etat.

Normy czasu pracy: Praca w podstawowym systemie czasu pracy. Co do zasady czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym 3-miesięcznym okresie rozliczeniowym. Pracę wykonuje się od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 - 15.30

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu marcu 2015 roku w Tarnowskim Organizatorze Komunalnym wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był powyżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys - curriculum vitae,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia i kwalifikacje zawodowe,
- 5) referencje, nagrody, wyróżnienia (jeśli kandydat takie posiada),
- 6) oświadczenie o niekaralności,
- 7) oryginał kwestionariusza osobowego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie jednostki: sekretariat pokój 201, 33-100 Tarnów, ul. Bernardyńska 24 – w terminie do dnia 28 kwietnia 2015 roku z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko „Inspektor w komórce finansowo – księgowej TOK”

Aplikacje, które wpłyną do TOK po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.tok.tarnow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń jednostki.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: *wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202).*