

**OGŁOSZENIE O NABORZE NR 1110/02/08**  
na stanowisko ds. księgowości budżetowej i obsługi kasowej  
opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy  
w Człuchowie (www.bip.ugczluchow.pl) w dniu 1 grudnia 2008 roku

Na podstawie art. 3a ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach  
samorządowych (Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1593 ze zm.)

**KIEROWNIK ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ**

**PRZY UG CZŁUCHÓW**

**OGŁASZA NABÓR**

**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Stanowisko ds. księgowości budżetowej i obsługi kasowej**  
nazwa stanowiska pracy

1. Wymagania niezbędne:
  - a) posiada obywatelstwo polskie ,
  - b) ukończył 18 rok życia i posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych ,
  - c) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
  - d) nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie ,
  - e) posiada wykształcenie średnie lub wyższe (preferowane ekonomiczne, administracyjne)
  - f) posiada co najmniej 2 letni staż pracy w przypadku wykształcenia średniego
2. Wymagania dodatkowe:
  - a) prawo jazdy
  - b) posiada wiedzę z zakresu :
    - zasad rachunkowości, księgowości budżetowej, finansów publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego ,
  - c) znajomość podstawowej obsługi komputera wraz z obsługą oprogramowania Microsoft Office,
  - d) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, przejawianie inicjatywy przy wykonywaniu poleceń, zdyscyplinowanie w pracy, umiejętność pracy w zespole, zdolność szybkiego przyswajania ustaw,
  - e) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - 1) przyjmowanie wpłat gotówkowych za wodę, czynsze i ścieki, opłat i innych należności ,
  - 2) dokonywanie poboru prawidłowo naliczonych odsetek od zaległych należności,
  - 3) pobieranie gotówki z banku z zachowaniem wymaganej ochrony wartości pieniężnych w czasie transportu,
  - 4) sporządzanie dziennych raportów kasowych,
  - 5) prowadzenie ewidencji opłat za wodę, czynsze i ścieki oraz ich rozliczanie
  - 7) prowadzenie ewidencji analitycznej kont rozrachunkowych

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – curriculum vitae,
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- g) inne dokumenty potwierdzające przydatność do pracy na danym stanowisku,
- h) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- j) oświadczenie o dobrym stanie zdrowia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonych kopertach należy składać w siedzibie Zakładu Gospodarki Komunalnej przy Urzędzie Gminy Człuchów lub pocztą na adres Zakład Gospodarki Komunalnej przy Urzędzie Gminy Człuchów ul. Plantowa 28 77-300 Człuchów z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko ds. księgowości budżetowej i obsługi kasowej”** w terminie do **dnia 17 grudnia 2008 roku** /nie mniej niż 14 dni od dnia opublikowania w BIP/.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /[www.bip.ugczluchow.pl/](http://www.bip.ugczluchow.pl/) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Człuchów i Zakładu Gospodarki Komunalnej przy Urzędzie Gminy Człuchów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1999 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”*.

**KIEROWNIK ZGK**  
*mgr inż. Leszek Horobiowski*