

URZĄD GMINY

ul. Szczecińska 33
77-300 CZŁUCHÓW
tel. (0-59) 8341001
tel./fax 8342424

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 2110/01/12 na stanowisko referenta

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy
Człuchów w dniu 20 sierpnia 2012 roku
na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.)

WÓJT GMINY CZŁUCHÓW OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

1. Stanowisko pracy: Referent ds. księgowości budżetowej w Referacie Finansowo-Ekonomicznym

2. Wymagania niezbędne określone w art.6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458 ze zm.)

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na powyższym stanowisku, tj.:

- posiadać obywatelstwo polskie,
- cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- nie być karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadać kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku objętym naborem tj.

- wyższe (preferowane ekonomiczne, administracyjne),

- średnie (preferowane ekonomiczne, administracyjne) i co najmniej 2 letni staż pracy.

3. 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.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) sprawdzanie rachunków, ich kompletowanie oraz zatwierdzanie do wypłaty,
- 2) prowadzenie zaangażowania wydatków,
- 3) kwalifikowanie wydatków strukturalnych,
- 4) prowadzenie szczegółowej analityki dochodów i wydatków jednostek,
- 5) dekretowanie dowodów księgowych,
- 6) sporządzanie analiz i sprawozdań budżetowych i finansowych,
- 7) przestrzegania dyscypliny budżetowej.

5. Warunki pracy :

- praca na stanowisku pracy wyposażonym w monitory ekranowe,
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy.

6. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest mniejszy niż 6%.

7. **Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopia dyplomów i zaświadczeń potwierdzających posiadane kwalifikacje, umiejętności,
- e) kserokopie świadectw pracy,
- f) ewentualnie referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia,
- g) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- h) oświadczenie o dobrym stanie zdrowia i o braku przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2002r Nr 101, poz. 926 ze zmianami)

8. **Miejsce i termin złożenia dokumentów :**

- a) ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w Urzędzie Gminy Człuchów ul. Szczecińska 33 77-300 Człuchów w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze **Referenta ds. księgowości budżetowej**” w terminie do dnia 31 sierpnia 2012 roku do godz. 15.00 (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP),
- b) dokumenty, które zostaną złożone po terminie nie będą rozpatrywane,
- c) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Człuchów.

WÓJT
Adam Marciniak