

OGŁOSZENIE

Burmistrza Gminy Włoszczowa

Na podstawie art. 11 ust.1 ustawy z 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2008r. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm)

ogłaszam nabór

do Urzędu Gminy Włoszczowa ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa na wolne urzędnicze stanowisko- Podinspektor ds. księgowości budżetowej w Wydziale Finansowym

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania (formalne)

określone w art. 6 ust.1 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) ukończyła 18 rok życia i posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
- 3) wykształcenie wyższe ekonomiczne
- 4) kandydat nie był prawomocnie skazany wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 5) nieposzlakowana opinią
- 6) posiada co najmniej dwuletni staż pracy

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) biegła obsługa komputera, Word, Excel – programy finansowo-księgowe;
- 2) komunikatywność, dyspozycyjność, samodzielność, łatwość nawiązywania kontaktów, umiejętność planowania i organizowania pracy;
- 3) znajomość regulacji prawnych z zakresu finansów publicznych i rachunkowości budżetowej
- 4) doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie ewidencji księgowej jednostki budżetowej, w systemie komputerowym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa a w szczególności ustawy o rachunkowości i przepisów wykonawczych
2. Sporządzanie sprawozdań finansowych jednostkowych i zbiorczych
3. Prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie przychodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i sum depozytowych..
4. Obsługa księgowa kasy zapomogowo- pożyczkowej.
5. Przeprowadzanie inwentaryzacji i rozliczanie spisu z natury środków trwałych.
6. Sporządzanie bilansu jednostki budżetowej (Urząd)
7. Sporządzanie rocznego sprawozdania statystycznego SG-01, Statystyka Gminy w zakresie środków trwałych oraz nakładów na ich budowę , zakup i ulepszenie z podziałem na rodzaje działalności.
8. Dokonywanie kontroli formalno – rachunkowej prawidłowości złożonych sprawozdań przez jednostki Gminy oraz dokumentów przedkładanych do księgowości przez wydziały merytoryczne i napływające z zewnątrz.
9. Prowadzenie rejestru zakupu towarów i usług oraz sporządzanie miesięcznych deklaracji VAT- 7.
10. Wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie.
11. Przestrzegania przepisów prawa

4. Z osobą wyłonioną w drodze naboru zostanie nawiązany stosunek pracy na czas określony lub nieokreślony.

5. Dla w/w stanowiska wynagrodzenie stanowią następujące składniki:

- wynagrodzenie miesięczne zasadnicze wg kat. X – XIII tj. od 1400 zł do 2.800 zł (brutto)

- dodatek stażowy, w wysokości uzależnionej od stażu pracy

6. Wymagane dokumenty

- 1) list motywacyjny ubiegania się o stanowisko Podinspektora ds. księgowości budżetowej,
- 2) życiorys (cv),
- 3) kwestionariusz osobowy *,
- 4) dyplom ukończenia studiów wyższych (kserokopia),
- 5) oświadczenia:
 - a) o zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych złożone w trybie art. 233 § 1-Kodeksu karnego
 - b) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – złożone w trybie art.233 § 1 – Kodeksu karnego
- 6) dokumenty potwierdzające dotychczasowy staż pracy (zaświadczenia, świadectwa pracy – kserokopie oraz inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności).

Dokumenty należy składać w sekretariacie (pok. Nr 17) Urzędu Gminy Włoszczowa, ul. Partyzantów 14, 29 – 100 Włoszczowa lub na podany adres drogą pocztową w zamkniętych kopertach z adnotacją:

“ Nabór na stanowisko urzędnicze - Podinspektor ds. księgowości budżetowej” w terminie do dnia 24 stycznia 2010r. do godz. 15:00.

Za datę doręczenia dokumentów przekazywanych drogą pocztową, przyjmuje się datę stempla pocztowego.

Informacje o przebiegu naboru, prowadzonego na zasadzie jawności i konkurencyjności a także jego rozstrzygnięciu, zostaną upowszechnione w BIP i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Włoszczowa, w terminie określonym przepisami.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Skarbnik Gminy Włoszczowa - tel. 0-41 3942669 w. 122 lub osobiście w pokoju Nr 11 w godzinach pracy Urzędu.

BURMISTRZ

mgr Bartłomiej Dorywański

Włoszczowa, dnia 12.01.2011r.

Uwagi:

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być własnoręcznie podpisane i zaopatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 22.03.1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”.

- druk kwestionariusza można otrzymać w UG pokój Nr 10 lub pobrać ze strony internetowej BIP.