

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 5/2008 na stanowisko d/s księgowości budżetowej

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

**Wójt Gminy Klimontów
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko
d/s księgowości budżetowej**

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

- a) posiadać obywatelstwo polskie,
- b) posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku jw.,
- c) cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- d) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- e) nie być karaną za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie może toczyć się przeciwko niej postępowanie karne,
- f) posiadać wykształcenie: preferowane wyższe ekonomiczne z rocznym stażem lub średnie ekonomiczne z co najmniej 3 letnim stażem pracy na stanowisku związanym z księgowością

2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które prowadzony jest nabór

- a) zdolność do podejmowania rozstrzygnięć merytorycznych,
- b) kreatywność,
- c) znajomość przepisów prawa – w szczególności: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym oraz rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości i planów kont dla budżetu państwa i budżetów jednostek samorządu terytorialnego.
- d) biegła umiejętność obsługi programów komputerowych
- e) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku

3. Zakresem zadań wykonywanych na stanowisku, na które prowadzony jest nabór:

- a) prowadzenie analityki i syntetyki księgowości budżetowej,
- b) wykonywanie innych czynności służbowych na polecenie przełożonych.
- c) uzgadnianie dochodów Gminy z Księgowością Podatkową.
- d) uczestniczenie w przygotowywaniu budżetu Gminy i jego zmian.
- e) Uczestniczenie w opracowywaniu okresowych sprawozdań oraz bilansu związanych z zakresem obowiązków, zgłaszanie zmian do Zakładowego Planu Kont.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kserokopia świadectw pracy,
- d) dokumenty potwierdzające wykształcenie.
- e) ewentualnie referencje,
- f) zaświadczenie o stanie zdrowia,
- g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,

- h) oświadczenie o niekaralności,
- i) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu, z dopiskiem : Dotyczy naboru na stanowisko d/s księgowości budżetowej w Klimontowie w terminie do dnia 28 sierpień 2008r

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.klimontow.akcessnet.net/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Klimontów przy ul. Zysmana 1.

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 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2002r Nr 101,poz 926 z późn .zm) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990r o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2001r Nr 2001 Nr 142 poz 1593 z późn. zm.)*

WÓJT
Ryszard Bień