

WÓJT GMINY PODGÓRZYN

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE GMINY PODGÓRZYN

stanowisko ds. rachunkowości

Liczba stanowisk 1, wymiar etatu 1/1

1. Wymagania niezbędne :

- spełnienie wymagań określonych w art. 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- wykształcenie wyższe ekonomiczne lub średnie ekonomiczne,
- doświadczenie w pracy w księgowości,
- posiadanie zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych (oświadczenie),
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe (oświadczenie),
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na danym stanowisku (zaświadczenie lekarskie).

2. Wymagania dodatkowe :

- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości,
- znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych,
- znajomość przepisów ustawy o podatku od towarów i usług,
- znajomość programów komputerowych WORD, EXCEL,
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność i zaangażowanie,
- dyspozycyjność i duża odporność na stres.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- a) prowadzenie rachunkowości Urzędu Gminy i Budżetu Gminy,
- b) prowadzenie rachunkowości funduszy pomocowych,
- c) sporządzanie sprawozdań w oparciu o prowadzoną ewidencję,
- d) prowadzenie ewidencji podatku VAT i rozliczanie się z Urzędem Skarbowym.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia :

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie , kwalifikacje i umiejętności, kopie świadectw pracy (oryginały do wglądu w późniejszym etapie rekrutacji),
- d) kwestionariusz osobowy,
- e) oświadczenie o niekaralności,
- f) oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) kserokopia dowodu osobistego,
- h) aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia wystawione przez lekarza medycyny pracy, stwierdzające brak przeciwwskazań do zajmowania w/w stanowiska (wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc od dnia ogłoszenia).

- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści :” Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji , zgodnie z ustawą z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22.03.1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem : „Nabór na stanowisko ds. rachunkowości” w siedzibie Urzędu Gminy (sekretariat) lub przesłać pocztą na adres : Urząd Gminy w Podgórzynie, ul. Żołnierska 14, 58-562 Podgórzyń w terminie do **dnia 5 maja 2008 r.**

Dodatkowe informacje :

1. Osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci zakwalifikowani do II etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy oraz Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej (www.podgorzyn.pl).

WÓJT GMINY
Anna Latto