

WÓJT GMINY MIŁKOWICE
UL. II ARMII WOJSKA POLSKIEGO 71
59-222 MIŁKOWICE

ogłasza nabór na stanowisko pracy ds. obsługi finansowo-księgowej
w Referacie Finansowym Urzędu Gminy

Liczba etatów : 1

WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:

1. posiadać obywatelstwo polskie, lub inne zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
2. posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
3. posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
4. nie być karanym za przestępstwo popełnione umyślnie,
5. cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
6. posiadać wykształcenie: minimum średnie, preferowane wyższe,
7. znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, w tym w szczególności rachunkowości budżetowej, prawo zamówień publicznych.

WYMAGANIA DODATKOWE

1. zdolność myślenia analitycznego,
2. biegła znajomość obsługi komputera,
3. znajomość programów księgowych,
4. komunikatywność, samodzielność.

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

1. prowadzenie i rozliczenie obrotu gotówkowego w kasie Urzędu,
2. dokonywanie przelewów (e-Firma plus),
3. sporządzanie raportów kasowych,
4. kompletowanie wyciągów bankowych,
5. ścisła współpraca z bankiem,
6. sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym dowodów księgowych,
7. księgowanie na kontach dochodów budżetowych,
8. sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i statystycznej.

WYMAGANE DOKUMENTY APLIKACYJNE

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 2) kwestionariusz osobowy, wg załączonego wzoru,
- 3) list motywacyjny,
- 4) kserokopia dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (oryginały dokumentów do wglądu),
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- 9) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 10) ewentualne referencje dotychczasowych pracodawców.

Prosimy o dopisanie klauzuli: „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 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”.

WYMOGI FORMALNE

1. Złożenie wymaganych dokumentów.
2. Spełnienie wymagań związanych ze stanowiskiem określonych w punktach 1-8.

INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

Informujemy, że w miesiącu listopadzie br. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Miłkowice w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6 %. Osoba posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności winna dołączyć je do dokumentów aplikacyjnych.

Oferty aplikacyjne można składać poprzez:

- złożenie w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy Miłkowice, sekretariat – pok. 26 lub przesłanie pocztą na adres: Urząd Gminy Miłkowice, ul. II Armii Wojska Polskiego 71, 59-222 Miłkowice z dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko pracy ds. obsługi finansowo-księgowej w Urzędzie Gminy Miłkowice”. Uwaga: na kopercie należy podać dane tele-adresowe .

Wymagane dokumenty należy składać do dnia **16 grudnia 2013r.**

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

INFORMACJE DODATKOWE

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane telefonicznie.

Przewidywany termin konkursu: **19 grudnia 2013 r.**

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Miłkowice oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Miłkowice.

Wójt Gminy Miłkowice

(-) Waldemar Kwaśny