Data publikacji: 2007-04-05

Nabór na wolne stanowiska.

OGŁOSZENIE Nr 3/2007

z dnia 05.04.2007r.

WÓJT GMINY RYTWIANY

OGŁASZA

NABÓR NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE:

ds. księgowości budżetowej

Liczba etatów: 2

I. Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,

2. nieposzlakowana opinia, pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie w pełni z praw publicznych,

3. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie i za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

a) posiadanie co najmniej 3 - letniego stażu pracy w księgowości ,

4. wykształcenie co najmniej średnie ekonomiczne,

5. znajomość przepisów z zakresu ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, przepisów o sprawozdawczości budżetowej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o zamówieniach publicznych.

II. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność analitycznego myślenia,

2. odpowiedzialność za swoją pracę, staranność w wykonywaniu powierzonych zadań, systematyczność,

3. umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,

4. znajomość pracy biurowej, obsługi komputera i sprzętu biurowego,

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. dekretacja dokumentów księgowych,

2. prowadzenie i analiza ksiąg rachunkowych,

3. prowadzenie analityki do kont syntetycznych budżetu jednostki,

4. ewidencjonowanie i rozliczanie środków unijnych,

5. sporządzanie sprawozdawczości finansowej, bilansu oraz GUS z inwestycji i remontów oraz funduszy celowych.

6. prowadzenie ewidencji i rejestrów:

- kart kontowych na poszczególne tytuły rozliczeń,

- rejestru dochodów i wydatków,

- ewidencji środków trwałych,

- ewidencji szczegółowej rozrachunków.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. CV

2. list motywacyjny,

3. kwestionariusz osobowy,

4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz okresy zatrudnienia,

5. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

6. oświadczenie o niekaralności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

7. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

8. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,

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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 22.03.1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie w terminie do dnia 20.04.2007r. bezpośrednio w siedzibie Urzędu Gminy Rytwiany pok. nr 13 lub przesłać pocztą (decyduje data stempla pocztowego) z dopiskiem na kopercie:

„ Konkurs na stanowisko ds. księgowości budżetowej ”.

ul. Staszowska 15

28 – 236 Rytwiany

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane .

Osoba upoważniona do kontaktów z kandydatami: Ewa Maciejska, inspektor ds. organizacyjno - administracyjnych, tel. 015-864-74-59 wew. 31.

I. Przewidywany termin rozpatrzenia ofert:

Oferty pod względem formalnym zostaną rozpatrzone w ciągu 3 dni od upływu terminu na złożenie ofert. Kandydaci spełniający wymogi formalne tj. wymagania niezbędne i dodatkowe, zostaną powiadomieni o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej z co najmniej 3- dniowym wyprzedzeniem.

II. Ogłoszenie o wyniku postępowania rekrutacyjnego:

Wyniki zostaną upublicznione w ciągu 14 dni od daty zakończenia procedury naboru na tablicy informacyjnej urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej

WÓJT GMINY RYTWIANY

GRZEGORZ FORKASIEWICZ