

WÓJT GMINY SULIKÓW
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**STANOWISKO: młodszy referent ds. księgowości budżetowej i windykacji należności
niepodatkowych w Wydziale Finansowym.**

Przewidywany termin zatrudnienia: **maj 2015 rok**

A. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych.
2. Nieposzlakowana opinia
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie (charakter lub typ szkoły): **przynajmniej średnie ekonomiczne.**
5. Wymagany profil (specjalność): **preferowana rachunkowość.**
6. Obligatoryjne uprawnienia: wg. ustawy o pracownikach samorządowych.
7. Doświadczenie zawodowe: **preferowane doświadczenie w pracy w księgowości.**
8. Predyspozycje osobowościowe:
 - **rzetelność**
 - **terminowość**
 - **dokładność**
 - **umiejętność pracy w zespole**
9. Umiejętności zawodowe:
 - **znajomość przepisów prawa w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Finansowy, a w szczególności ustawy o: samorządzie gminnym, finansach publicznych i rachunkowości,**
 - **umiejętność obsługi komputera w zakresie programów: Excel, Word, Internet Explorer .**

O ww. stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

B. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. Prowadzenie księgowości analitycznej dochodów gminy w zakresie:
 - a) użytkowania wieczystego nieruchomości,
 - b) zajęcia pasa drogowego
 - c) opłat za zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych,
 - d) najmu i dzierżawy składników majątkowych,
 - e) czynszów za dzierżawę obwodów łowieckich,
 - f) czynszów i mediów dotyczących lokali mieszkalnych i użytkowych
 - g) przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności
 - h) sprzedaży nieruchomości.
2. Windykacji należności wymienionych w pkt 1.
3. Prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przy użyciu programu komputerowego „Ewidencja środków trwałych” A.S.I. SIGID.
4. prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.
5. Sporządzanie sprawozdań, analiz, informacji i zestawień niezbędnych do projektowania budżetu oraz wykonania budżetu.

Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – CV,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie ,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach ,
- f) kwestionariusz osobowy według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy Sulików
- g) oświadczenie kandydata , że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Sulików, pocztą elektroniczną na adres ug@sulikow.pl w przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą **do dnia 5 maja 2015 r.** (decyduje data wpływu) na adres: Urząd Gminy Sulików, ul. Dworcowa 5, 59-975 Sulików, z dopiskiem: **dotyczy naboru na wolne stanowisko młodszego referenta ds. księgowości budżetowej i windykacji należności niepodatkowych w Wydziale Finansowym.**

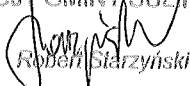
Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający powyższe wymagania zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.sulikow.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Sulików.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, 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 2014 r. poz. 1182 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn.zm.).

Sulików, dnia 22 kwietnia 2015 r.

WÓJT GMINY SULIKÓW

Robert Starzyński