

WÓJT GMINY SULIKÓW OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Młodszy referent ds. księgowości budżetowej w Wydziale Finansowym.

Przewidywany termin zatrudnienia: **styczeń 2016 r.**

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: **przynajmniej średnie ekonomiczne.**
5. Predyspozycje osobowościowe:
 - **rzetelność**
 - **terminowość**
 - **dokładność**
 - **umiejętność pracy w zespole**
6. 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 .**

B. Wymagania dodatkowe:

1. Wykształcenie: wyższe ekonomiczne.
2. Profil (specjalność): rachunkowość budżetowa.
3. Doświadczenie zawodowe: preferowane doświadczenie w pracy w księgowości budżetowej.

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.

C. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. Prowadzenie kontroli formalno-rachunkowej przedłożonych dowodów księgowych;
2. Kompletowanie i dekretowanie dowodów księgowych zgodnie z zakładowym planem kont;
3. Kwalifikowanie do zapłaty i przygotowywanie poleceń księgowania dowodów księgowych;
4. Regulowanie zobowiązań poprzez dokonywanie przelewów za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej;
5. Spłata rat oraz odsetek z tytułu zaciągniętych pożyczek, kredytów i wyemitowanych obligacji komunalnych;
6. Przekazywanie pobranych dochodów z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej na rachunek właściwego dysponenta części budżetowej;
7. Prowadzenie ewidencji analitycznej zaliczek i sum depozytowych;
8. Rozliczanie podatku od towarów i usług;
9. 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 należy składać osobiście w siedzibie Urzędu, pocztą elektroniczną na adres ug@sulikow.pl w przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą (decyduje data wpływu) na adres: Urząd Gminy Sulików, ul. Dworcowa 5, 59-975 Sulików, z dopiskiem: *dotyczy naboru na stanowisko młodszy referent ds. księgowości budżetowej w Wydziale Finansowym*, w terminie do dnia **30 grudnia 2015 r. do godz. 15.30.**

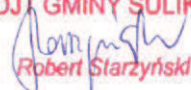
Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

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 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn.zm.).

Sulików, dnia 18 grudnia 2015 r.

WÓJT GMINY SULIKÓW

Robert Starzyński