

**Urząd Miasta i Gminy
w Busku-Zdroju**

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Inspektora w Wydziale Finansowo-Budżetowym

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe ekonomiczne, specjalność: rachunkowość, ekonomika lub finanse publiczne,
- b) wymagany co najmniej 3 letni staż pracy (preferowany staż pracy w służbach finansowo-księgowych jednostek samorządu terytorialnego)
- c) dobra znajomość zagadnień finansowo- księgowych,
- d) spełnienie wymogów określonych w art. 3 ustawy o pracownikach samorządowych

2. Wymagania dodatkowe:

- a) biegła znajomość obsługi komputera,
- b) znajomość podstawowego oprogramowania (Windows, FK, Płatnik)
- c) znajomość zasad księgowości budżetowej
- d) preferowane doświadczenie zawodowe w zakresie księgowości w jednostkach sektora finansów publicznych,
- e) znajomość w stopniu co najmniej komunikatywnym jednego z języków obcych państw Unii Europejskiej,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie księgowości budżetowej w systemie komputerowym
- b) dokonywanie księgowania operacji gospodarczych w zakresie jednostki budżetowej
- c) naliczanie płac wraz z wszystkimi potrąceniami oraz naliczaniem podatku, składek na ubezpieczenie społeczne, fundusz pracy a także sporządzanie deklaracji
- d) prowadzenie analityki w zakresie obsługiwanej części księgowości jednostki,
- e) sporządzanie sprawozdań z wykonywanego zakresu księgowości budżetowej,

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV)
- b) list motywacyjny

- c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów)
- d) kwestionariusz osobowy (załącznik Nr 1)
- e) oświadczenie w trybie art. 233 § 1 KK o spełnieniu wymogów określonych w art.3 ustawy o pracownikach samorządowych (załącznik Nr 2)
- f) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia),
- g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

5. Wymagana znajomość przepisów:

- a) ustawa o rachunkowości,
- b) ustawa o finansach publicznych,
- c) ustawa o pracownikach samorządowych,
- d) ustawa o samorządzie gminnym,
- e) Kodeks Postępowania Administracyjnego

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zapieczętowanych kopertach w siedzibie urzędu, pocztą elektroniczną na adres: rekrutacja@umig.busko.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres urzędu z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko „Inspektora w Wydziale Finansowo-Budżetowym”**, w terminie do dnia **18 kwietnia 2007 roku do godz.15.00** .

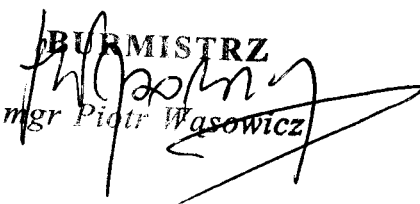
W przypadku doręczenia drogą pocztową decyduje data doręczenia do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Urząd Miasta i Gminy w Busku-Zdroju nie odsyła dokumentacji z naboru.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.umig.busko.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Mickiewicza 10.

Wszystkie wymagane dokumenty aplikacyjne dla swojej ważności wymagają autoryzacji przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie oraz winny 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 2000r. Nr 101, poz. 926 z późn..zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999r o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r Nr 142, poz. 1593 z późn.zm.)

BURMISTRZ

mgr Piotr Wasowicz

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
-
6. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
-
-
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające
-
-
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
-
-
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
-
-
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję^{*)} w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.
11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1—4 są zgodne z dowodem osobistym seria nr
- wydanym przez
- lub innym dowodem tożsamości
-
-
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

^{*)} Właściwie podkreślić.

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam

że spełniam wymogi określone w art. 3 ustawy z dnia 22 marca 1990r o pracownikach samorządowych (tekst jednolity z 2001 r Dz.U. Nr 142 poz. 1593 z późniejszymi zmianami) to jest :

- jestem obywatelem polskim,
- posiadam kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku,
- ukończyłem/am 18 rok życia i mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- posiadam stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- posiadam wykształcenie wyższe,
- cieszę się nieposzlakowaną opinią,
- nie byłem/am karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie oraz, że korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)