

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

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Podinspektor ds. księgowości w Wydziale Finansowo-Budżetowym

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe ekonomiczne, specjalność: ekonomika, finanse publiczne, administracja,
- b) wymagany roczny staż pracy (preferowana znajomość w zakresie naliczania płac, rozliczeń podatkowych i ubezpieczeń społecznych),
- c) doświadczenie zawodowe poza urzędem przy wykonywaniu podobnych czynności,
- b) dobra znajomość obsługi komputera,
- 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 w zakresie rozliczeń podatkowych i rozliczeń ZUS,
- e) znajomość w stopniu co najmniej komunikatywnym jednego z języków obcych państw Unii Europejskiej,
- f) umiejętność czytania przepisów prawnych, ich interpretacji oraz stosowania w praktyce przepisów prawnych,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) sporządzanie list płac pracowników administracji, obsługi, Straży Miejskiej, OSP,
- b) rozliczanie składek na ubezpieczenia społeczne, podatku dochodowego,
- c) sporządzanie niezbędnych deklaracji,
- d) księgowanie zaszłości w urządzeniach księgowych,
- e) prowadzenie ewidencji księgowej funduszu świadczeń socjalnych,
- f) prowadzenie księgowości analitycznej wykorzystywania środków przez rady sołeckie,

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 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 „Podinspektor ds. księgowości w Wydziale Finansowo-Budżetowym”**, w terminie do dnia **25 września 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.)

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)

^{*)} Właściwe 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 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1593 z późniejszymi zmianami) oraz w art.58 ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z dnia 20 grudnia 2005r., Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami) to jest:

- jestem obywatelem polskim,
- posiadam kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonania 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 lub umyślne przestępstwo skarbowe

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)