

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Busko-Zdrój, ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Busku-Zdroju

Stanowisko pracy - Podinspektor ds. księgowości budżetowej w Wydziale Finansowo-Budżetowym (FB),

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Liczba stanowisk: 1

Rodzaj umowy: umowa o pracę

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie – kierunek ekonomia,
- b) staż pracy - co najmniej 2 lata,
- c) praktyczna znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego z przepisami wykonawczymi, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o dostępie do informacji publicznej, instrukcji kancelaryjnej, instrukcji obiegu dokumentów,
- d) spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust.1 i ust. 3 pkt 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) biegła znajomość obsługi komputera i systemów informatycznych,
- b) dobra znajomość zagadnień związanych z ewidencją księgową wydatków budżetowych oraz obsługi programów finansowo-księgowych,
- c) preferowana znajomość zasad księgowości budżetowej oraz znajomość struktury dochodów i wydatków budżetowych gmin,
- d) umiejętność czytania przepisów prawa, ich interpretacja, stosowania obowiązujących przepisów w wykonywanej pracy.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. sprawdzanie raportów kasowych,
2. kompletowanie dowodów księgowych do wyciągów bankowych i numerowanie,
3. bieżące księgowanie dochodów i wydatków budżetowych,
4. prowadzenie analityki do kont syntetycznych,
5. sporządzanie zestawień obrotów i sald,
6. sporządzanie bilansu rocznego, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian funduszu,
7. prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej umów gwarancyjnych na należyte wykonanie robót,
8. dekretowanie wszystkich dokumentów księgowych zgodnie z obowiązującym planem kont oraz ustawą o rachunkowości,
9. rozliczanie inwentaryzacji,
10. prowadzenie książki środków trwałych,
11. pomoc przy sporządzaniu projektu uchwały w sprawach dotyczących budżetu i wieloletniej prognozy finansowej.

4. Wymagane dokumenty:

- a) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej
- b) list motywacyjny
- c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o ukończeniu studiów)
- d) kwestionariusz osobowy według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy (załącznik Nr 1)
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (załącznik Nr 2)
- f) kopie świadectw i innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy określony w ogłoszeniu i dokumentujący doświadczenie zawodowe (w przypadku kontynuacji zatrudnienia zaświadczenie o zatrudnieniu),
- g) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i umiejętności

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zapieczętowanych kopertach należy składać osobiście w Biurze Obsługi Interesanta pokój Nr 3 w Urzędzie Miasta i Gminy w Busku-Zdroju, pocztą elektroniczną na adres: urząd@umig.busko.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres urzędu ul. Mickiewicza 10, 28-100 Busko-Zdrój z dopiskiem: „*Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora w Wydziale Finansowo-Budżetowym*” w terminie do dnia **25 lipca 2011 r.**

(liczy się data wpływu dokumentów do tut. Urzędu)

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 umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.umig.busko.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Mickiewicza 10.

BURMISTRZ
Waldemar Sikora

UWAGA!

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) dla swojej ważności wymagają autoryzacji (muszą być podpisane) przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie oraz 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 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223,poz. 1458)