

Burmistrz Sośnicowic ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

Podinspektora - Księgowy w Referacie Finansowym

w wymiarze 3/4 etatu, na czas określony od 1.10.2010 r. do 30.09.2011 r.

Niezbędne kwalifikacje kandydata:

1. Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub średnie ekonomiczne+w trakcie studia wyższe

2. Wymagany profil (specjalność): rachunkowość, księgowość, ekonomika i finanse

3. Obligatoryjne uprawnienia:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych,
- nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii.
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- znajomość podstawowych zagadnień z zakresu działania samorządu gminnego i finansów publicznych.

4. Dodatkowe wymagania:

- dyspozycyjność i samodzielność,
- komunikatywność,
- wysoka kultura osobista.

5. Doświadczenie zawodowe:

- preferowany staż na stanowisku pokrewnym w jednostkach sektora finansów publicznych.

6. Umiejętności zawodowe:

- umiejętność interpretacji i stosowania w praktyce przepisów prawnych dotyczących rachunkowości i sprawozdawczości w tym budżetowej
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych, komputera i podstawowych aplikacji (m.in. MS Word, Exel)
- odpowiedzialność terminowość, rzetelność
- aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

7. Zakres głównych obowiązków:

1. Prowadzenie obsługi finansowo-księgowej budżetu gminy w tym:
 - dekretacja i księgowanie wyciągów bankowych,
 - uzgadnianie rachunków bankowych z wyciągami bankowymi,
 - uzgadnianie rozliczeń z jednostkami,
2. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych ewidencji majątku UM tj.:
 - środków trwałych
 - pozostałych środków trwałych
 - wartości niematerialnych i prawnych
3. Rozliczanie inwentaryzacji majątku ewidencjonowanego w UM.
4. Opracowywanie sprawozdań obowiązujących dla w/w zakresu czynności.
5. Przygotowywanie materiałów i danych do sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i bilansów rocznych.
6. Sporządzanie not obciążeniowych i ich rejestracja.
7. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.
8. Nadzór nad kontrolą obowiązku dokonywania ubezpieczenia OC budynków gospodarskich i członków rodzin rolników z terenu gminy Sośnicowice.
9. Sprawdzanie pod względem rachunkowym oraz przygotowywanie do zatwierdzenia dokumentów będących podstawą dokonania polecenia przelewu
10. Sporządzanie poleceń przelewu i odbiór z banku wyciągów bankowych.
11. Aktualizacja planu dochodów i wydatków budżetu UM Sośnicowice

8. Zakres innych obowiązków osoby zatrudnionej na danym stanowisku:

1. Wykonywanie innych poleceń przełożonych

9. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys - curriculum vitae,
- kopia dowodu osobistego
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego)
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu)
- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (kursy, certyfikaty, zaświadczenia)
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku
- oryginał kwestionariusza osobowego,

10. Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Księgowy w Referacie Finansowym”

należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sośnicowicach, ul. Rynek 19, 44-153 Sośnicowice - sekretariat (pok. Nr 9) lub drogą pocztową na w/w adres (liczy się data wpływu do Urzędu) **w terminie do dnia 17 września 2010 r.**

10. 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz.926 z późn. zm.) oraz ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. z 2008 r. nr 223 poz. 145)*

BURMISTRZ

Czesław Jakubek