

OGŁOSZENIE O ZATRUDNIENIU NA ZASTĘPSTWO NA STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Stara Dąbrowa

ogłasza zapotrzebowanie na stanowisko urzędnicze na czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy urzędnika,

Podinspektor ds. księgowości oświatowej

1) Opis stanowiska

c) forma nawiązania stosunku pracy - umowa o pracę na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy urzędnika

d) wymiar czasu pracy – 1 etat

2) Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

a) wykształcenie:

- wyższe – ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie z co najmniej 3 letnią praktyką w księgowości albo księgowości budżetowej
- średnie o kierunku rachunkowości z co najmniej 6-letnią praktyką w księgowości budżetowej

b) umiejętność korzystania z podstawowych urządzeń informatycznych:

- znajomość obsługi komputera w środowisku Windows,
- znajomość programu finansowo-księgowego, programu PŁATNIK

c) umiejętność sprawnej organizacji pracy, skutecznego komunikowania się.

d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,

e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,

3) Zakres zadań podinspektora ds. księgowości oświatowej

a) prowadzenie rachunkowości,

b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,

c) kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych,

d) kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

4) Wymagane dokumenty

a) podanie o przyjęcie do pracy,

b) CV z 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) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z póź. zm.)*”

c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

d) kopie dokumentów potwierdzających poziom wykształcenia.

e) kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy,

f) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.

j) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku.

k) oświadczenie o prowadzeniu lub nie prowadzeniu działalności gospodarczej.

l) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych

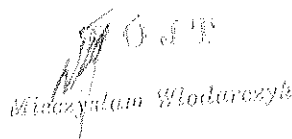
5) Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy złożyć do dnia **23 września 2013 roku** do godz.15-tej w Sekretariacie Urzędu Gminy w Starej Dąbrowie, 73-112 Stara Dąbrowa 20

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem „**zatrudnienie na zastępstwo na stanowisko urzędnicze podinspektor ds. księgowości oświatowej.**”

Zgodnie z art. 12 ust. 2 Ustawy o pracownikach samorządowych nie wymaga przeprowadzenia naboru zatrudnienie osoby na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika samorządowego.

Stara Dąbrowa, dnia 05.09.2013r.


Mirosław Włodarczyk