

Urząd Gminy w Suchym Dębnie ul. Gdańska nr 17
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

ds. księgowości budżetowej /pełny etat/

Nr OB.2110.2.4.2013

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie średnie lub wyższe preferowany kierunek ekonomiczny,
- b) znajomość podstaw księgowości,
- c) umiejętność obsługi komputera w zakresie Microsoft Office,
- d) znajomość przepisów ustawy o: finansach publicznych, rachunkowości, samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) windykacja podatków i opłat lokalnych,
- b) ewidencjonowanie wpływów podatków i opłat lokalnych,
- c) gospodarka kasowa w tym płatności gotówką i przelewem,
- d) sprawozdawczość z zakresu prowadzonych spraw,
- e) bieżąca znajomość przepisów prawa,
- f) wykonywanie budżetu gminy.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie /dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów/,
- d) kwestionariusz osobowy,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Procedura naboru określona została w Zarządzeniu Nr 136/2009 Wójta Gminy Suchy Dąb z dnia 20 kwietnia 2009 roku w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Suchym Dębnie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy lub pocztą na adres Urząd Gminy, 83-022 Suchy Dąb ul. Gdańska 17 z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko ds. księgowości budżetowej”** w terminie do dnia **31 maja 2013 roku /do godz.15.00/**.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Suchym Dębnie przy ul. Gdańskiej nr 17.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”**.

Suchy Dąb, dnia 2013-05-21

Wójt Gminy
/-/ Barbara Kamińska