

WÓJT GMINY SULIKÓW
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**STANOWISKO: Referent ds. księgowości budżetowej i windykacji należności nie
podatkowych w Wydziale Finansowym.**

Przewidywany termin zatrudnienia: **grudzień 2014 rok**

A. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych.
2. Nieposzlakowana opinia
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie (charakter lub typ szkoły): **wyższe**
5. Wymagany profil (specjalność): **preferowana rachunkowość**
6. Obligatoryjne uprawnienia: wg. ustawy o pracownikach samorządowych
7. Doświadczenie zawodowe: **preferowane doświadczenie w pracy w księgowości.**
8. Predyspozycje osobowościowe:
 - **rzetelność**
 - **terminowość**
 - **dokładność**
 - **umiejętność pracy w zespole**
9. Umiejętności zawodowe:
 - **znajomość przepisów prawa w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Finansowy, a w szczególności ustawy o: samorządzie gminnym, finansach publicznych i rachunkowości**
 - **umiejętność obsługi komputera w zakresie programów: Excel, Word, Internet Explorer .**

O ww. stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

B. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. Prowadzenie zbiorczej księgowości budżetu gminy w systemie informatycznym SIGID .
2. Prowadzenie księgowości analitycznej dochodów z gospodarki nieruchomościami (księgowanie wpływów za użytkowanie wieczyste, sprzedaży mienia komunalnego, najmu, dzierżawy, czynsze komunalne, itp.).
3. Prowadzenie księgowości analitycznej dochodów tytułu opłat za zajęcie pasa drogowego oraz opłat za zezwolenia na wykonywanie regularnych przewozów.
4. Prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w systemie informatycznym SIGID.
5. Rozliczanie inwentaryzacji i różnic inwentaryzacyjnych.
6. Ewidencja użyczeń (budynków, lokali, itp.).

Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – CV,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie ,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach ,
- f) kwestionariusz osobowy według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy Sulików
- g) oświadczenie kandydata , że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Sulików, pocztą elektroniczną na adres ug@sulikow.pl w przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą **do dnia 5 grudnia 2014 r.** (decyduje data wpływu) na adres: Urząd Gminy Sulików, ul. Dworcowa 5, 59-975 Sulików, z dopiskiem: **dotyczy naboru na wolne stanowisko referent ds. księgowości budżetowej i windykacji należności nie podatkowych.**

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

Kandydaci spełniający powyższe wymagania zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.sulikow.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Sulików.

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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn.zm.).

Sulików, dnia 24.11.2014 r.

z up. WOJTA
Elżbieta Piotrowska
SEKRETARZ GMINY