

Załącznik do zarządzenia Nr 0152-17/09
Kierownika Urzędu Gminy w Górzycy z
dnia 07 sierpnia 2009r.

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Górzycy.

Wójt Gminy Górzycy ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko **ds. obsługi kasowej, podatku VAT i ewidencji majątku trwałego**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie średnie lub wyższe o profilu ekonomicznym,
- 6) znajomość przepisów prawnych regulujących ustroj i kompetencje samorządu gminnego,
- 7) znajomość obsługi komputera- pakiet Microsoft Office, Word, Excel, Internet, System Informacji Prawnej LEX.
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów z zakresu księgowości ,
- 2) znajomość programów komputerowych:
KASA, FAKTURA VAT, Home Banking, Symfonia – środki trwałe,
- 3) samodzielność i operatywność,
- 4) umiejętność pracy w zespole,

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) obsługa kasowa urzędu,
- 2) ewidencja i rozliczenie podatku VAT,
- 3) ewidencja środków trwałych,
- 4) ubezpieczanie majątku gminy,
- 5) weryfikacja zewnętrznych dowodów księgowych,
- 6) sporządzanie poleceń przelewów.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 6) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, stanie zdrowia pozwalającym na pracę na przedmiotowym stanowisku oraz wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych – **złożone wg wzoru jak na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.**

Uwaga: Kandydat na stanowisko ds. obsługi kasowej, podatku VAT i ewidencji majątku trwałego podejmujący po raz pierwszy pracę w urzędzie zostanie zatrudniony na czas określony na 6 miesięcy z możliwością przedłużenia umowy na czas nieokreślony po zaliczeniu służby przygotowawczej i zdaniu egzaminu.

W przypadku zatrudnienia kandydat jest zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego oraz skierowany zostanie przez pracodawcę na wstępne badania lekarskie.

Oferty z wymaganymi dokumentami należy złożyć osobiście w siedzibie Urzędu Gminy (Biuro Obsługi Mieszkańca BOM parter, pokój nr 1) lub przesłać pocztą w zamkniętych kopertach na adres:

Urząd Gminy w Górzycy

Ul. 1-go Maja 1

69-113 Górzycy

z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko ds. obsługi kasowej, podatku VAT i ewidencji majątku trwałego**” w terminie do dnia **21.08.2009r. do godz. 15.00** (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy).

- 1) Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.
- 2) Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne przeprowadzona zostanie rozmowa kwalifikacyjna oraz pisemny test.
- 3) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Gminy w Górzycy, ul.1 Maja 1, (parter) oraz na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej (www.bip.gorzycy.pl)

Górzycy, dnia 07 sierpnia 2009 roku

Wójt Gminy Górzycy
(-) Robert Stolarski

Załącznik do ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

OŚWIADCZENIE

Przystępując do procedury naboru na stanowisko ds. obsługi kasowej, podatku VAT i ewidencji majątku trwałego w Urzędzie Gminy w Górzycy oświadczam co następuje:

- 1) mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- 2) nie byłem/am prawomocnie skazany/a za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) posiadam stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 4) zobowiązuję się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będę wykonywał/a w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnienie podejrzenia o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458),
- 5) 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 2002r. Nr 101, poz 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 233, poz.1458).

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis)