

**Wójt Gminy Santok
ogłasza nabór**

na stanowisko: kasjera

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy w Santoku ul. Gorzowska 59, 66-431 Santok

II. Miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy w Santoku

III. Wymiar etatu: pełny etat

IV. Ilość etatów: 1

V. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

1. Prowadzenie kasy Urzędu Gminy w Santoku i operacje kasowe z tym związane (przyjmowanie wpłat, odprowadzanie gotówki, podejmowanie gotówki z banku, przechowywanie stałego zapasu gotówki, sporządzanie raportów kasowych, prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania).
2. Prowadzenie księgowości w zakresie: użytkowania wieczystego, czynszu najmu, opłat za media, wynajmu sal wiejskich i hal sportowych.
3. Windykacja należności cywilno-prawnych.
4. Wystawianie faktur za sprzedane towary i usługi, prowadzenie ewidencji na potrzeby podatku VAT oraz rozliczanie podatku i składanie deklaracji do urzędu skarbowego,
5. Spis z natury w zakresie prowadzonej ewidencji.
6. Uzgadnianie częściowe sprawozdań z wykonywanych czynności księgowych.

VI. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie średnie,
- 5) minimum 2-letni staż pracy,

VII. Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość programu „System Finansowo-Księgowy – Foka Pro”,
- 2) Doświadczenie na stanowisku kasjera,
- 3) Umiejętność obsługi komputera.
- 4) Znajomość zagadnień ustaw:
 - w sprawie określania wysokości odsetek ustawowych,
 - o podatku od towarów i usług w tym: rozliczenie VAT, wystawianie faktur, deklaracje VAT-7
 - ordynacji podatkowej
 - znajomość ustaw o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego,
- 5) Wysoka kultura osobista, komunikatywność.
- 6) Umiejętność pracy w zespole.
- 7) Obowiązkowość, rzetelność, systematyczność.
- 8) Zdolność zapobiegania konfliktom,
- 9) Zdolności analityczne, umiejętność planowania i organizacji pracy, odporność na stres.

VIII. Wymagane dokumenty:

Zainteresowane osoby prosimy o złożenie listu motywacyjnego oraz życiorysu (CV) z następującymi dokumentami:

- kopia dowodu osobistego oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych, że korzysta z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwa umyślne (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie, kopie świadectw pracy oraz posiadanych dodatkowych kwalifikacji, uprawnień,
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy)

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata:

„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 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 ze zm.)”

IX. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

pow. 6%

X. Termin i sposób składania dokumentów:

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

Dotyczy naboru na stanowisko kasjera

naależy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Santoku (sekretariat) lub drogą pocztową na adres:

Urząd Gminy w Santoku
ul. Gorzowska 59
66-431 Santok

**w terminie do dnia 16 stycznia 2015 roku
(liczy się data wpływu do Urzędu Gminy)**

XI. Informacje dodatkowe

Aplikacje, które wpłyną do urzędu niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na Tablicy Informacyjnej w budynku Urzędu Gminy w Santoku oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.santok.biuletyn.net

WÓJT GMINY SANTOK
Józef Ludniewski