

OGŁOSZENIE

Burmistrz Sulejowa

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

- **referent w Referacie Finansów i Budżetu**

Wymagania stawiane kandydatom na stanowisko **referent**:

1.Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie minimum średnie ekonomiczne, preferowane wyższe ekonomiczne.
- Znajomość obsługi komputera: Word, Excel i zasad działania programów finansowo-księgowych.
- Biegła obsługa urządzeń biurowych (kserokopiarka, faks, skaner).
- Komunikatywność.
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
- Niekaralność.
- Nieposzlakowana opinia.

2.Wymagania dodatkowe:

- Umiejętność organizowania pracy własnej.
- Doświadczenie związane z pracą w administracji samorządowej.
- Znajomość przepisów ustaw: kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości.

3.Zakres ogólny wykonywanych zadań na stanowisku :

1. Sprawdzanie raportów kasowych jednostki budżetowej i ich dekretacja.
2. Bieżące wprowadzanie zadeklarowanych operacji do systemu informatycznego jednostki budżetowej z zakresu wydatków budżetowych.
3. Sporządzanie stosownych not księgowych wynikających z dekretacji raportów kasowych i wyciągów bankowych.
4. Bieżące wprowadzanie danych do systemu informatycznego jednostki budżetowej.
5. Bieżące uzgadnianie księgowości i analiza sald.
6. Przygotowanie analiz wynikających z prowadzenia analityki kont w systemie informatycznym.
7. Uzgadnianie obrotów i sald na koniec każdego miesiąca przed zamknięciem systemu jednostki budżetowej.

4.Wymagane dokumenty :

- List motywacyjny.
- Życiorys (CV) – z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej.
- Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
- Kwestionariusz osobowy.
- Kserokopie świadectw pracy z zakładów pracy, gdzie stosunek pracy został zakończony.

- Zaświadczenie o niekaralności lub napisane na podstawie pouczenia o odpowiedzialności karnej oświadczenie o niekaralności.
- Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku.
- Referencje lub wykaz trzech osób z adresami i numerami telefonu mogących wystawić opinię o kandydacie.

/Przypominamy o podpisaniu własnoręcznym podpisem dokumentów i oświadczeń/.

List motywacyjny i 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 dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz.1458)”.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miejskim w Sulejowie 97-330 Sulejów ul. Konecka 42 – **wejście A, pokój nr 06** w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko REFERENTA w Referacie Finansów i Budżetu”**.

Dokumenty przyjmowane będą przez okres 10 dni od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej **tj. do dnia 28 sierpnia 2009 r.** Aplikacje, które wpłyną do tut. Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Postępowanie konkursowe przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Sulejowa.

W pierwszym etapie komisja sprawdzi czy kandydaci spełniają wymogi formalne i podejmie decyzje o dopuszczeniu do drugiego etapu.

O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sulejowie ul. Konecka 42.

BURMISTRZ

/-/ Stanisław Baryła

BURMISTRZ

Stanisław Baryła