

## **OGŁOSZENIE**

**Burmistrz Sulejowa**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**  
**PODINSPEKTOR w Referacie Finansów i Budżetu**  
**- wymiar czasu pracy 1 etat**

Wymagania stawiane kandydatom na w/w stanowisko:

### **1. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe - ekonomiczne,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- umiejętność dobrej organizacji pracy,
- znajomość m. in. ustawy o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, o rachunkowości,
- komunikatywność,
- umiejętność obsługi komputera, w tym programów Word, Excel,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

### **2. Wymagania dodatkowe:**

- umiejętność analitycznego myślenia,
- dokładność i terminowość w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- odporność na sytuacje stresowe,
- umiejętność pracy w zespole.

### **3. Zakres ogólny wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Sprawdzanie raportów kasowych jednostki budżetowej i ich dekretacja.
2. Bieżące wprowadzanie zadekretowanych operacji do systemu informatycznego jednostki budżetowej z zakresu wszystkich rejestrów 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. Terminowe sporządzanie sprawozdań z tytułu wszystkich wydatków jednostki budżetowej.
8. 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.
- Kserokopia dowodu osobistego.
- 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 za przestępstwo umyślne.
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku.
- Kandydat będący osobą niepełnosprawną, który zamierza skorzystać z uprawnienia pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym (w związku z art. 13 ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych), jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kserokopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

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.)”.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miejskim w Sulejowie ul. Konecka 42 – wejście A, pokój Nr 6 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko PODINSPEKTOR w Referacie Finansów i Budżetu w Urzędzie Miejskim w Sulejowie”.

Dokumenty przyjmowane będą **do dnia 15 kwietnia 2013 r.**

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.

**ZASTĘPCA BURMISTRZA**

*/-/ Jan Andrzejczyk*