

BURMISTRZ WYRZYSKA

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY

podinspektora ds obsługi budżetu gminy w Urzędzie Miejskim w Wyrzysku

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie średnie i 3-letni staż pracy lub wyższe
- b) pełna zdolność do czynności prawnych
- c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku
- d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
- e) nieposzlakowana opinia

2. Wymagania dodatkowe:

- a) wykształcenie ekonomiczne lub administracyjne
- b) znajomość obsługi komputera (programy księgowo)
- c) znajomość prawa samorządowego i KPA, przepisów z zakresu finansów publicznych i rachunkowości
- d) uczciwość, rzetelność, terminowość, odpowiedzialność

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) przygotowywanie projektów uchwał w programie komputerowym,
- b) przygotowywanie i przekazywanie jednostkom organizacyjnym gminy informacji o zmianach w budżecie wprowadzanych uchwałami,
- c) przetwarzanie sprawozdań jednostkowych jednostek organizacyjnych gminy, typu Rb w systemie komputerowym i sporządzanie sprawozdań zbiorczych,
- d) przygotowywanie w programie komputerowym prognozy długów do celów kredytowych, pożyczkowych oraz budżetu gminy,
- e) przygotowywanie sprawozdań opisowych dotyczących realizacji budżetu- we współpracy ze stanowiskami merytorycznymi,
- f) przygotowywanie materiałów przedkładanych okresowo bankom w związku z zaciągniętymi kredytami,
- g) przygotowywanie innych informacji dot. realizacji budżetu gminy oraz zadań budżetu wg potrzeb Burmistrza i Rady Miejskiej- we współpracy ze stanowiskami merytorycznymi.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV)
- b) kopie dyplomów lub innych dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenie
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- e) kopie świadectw pracy,
- f) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne,
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub przesłać pocztą w terminie **do dnia 30 czerwca 2008 r.**

na adres: **Urząd Miejski w Wyrzysku, ul. Bydgoska 29, 89-300 Wyrzysk**

z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko podinspektora ds obsługi budżetu gminy**”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.wyrzysk.pl/ oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wyrzysku, ul. Bydgoska 29.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1990 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”.

Burmistrz Wyrzyska
(-) Maria Bratkowska

Wyrzysk 2008-06-09