

Burmistrz Miasta Obrzycko
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
referenta do spraw księgowo-budżetowych
w Urzędzie Miasta Obrzycko ul.Rynek 19 64-520 Obrzycko

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie średnie,
3. nienaganne posługiwanie się językiem polskim,
4. biegła obsługa komputera,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
6. niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie z oskarżenia publicznego i skarbowe,
7. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
8. nieposzlakowana opinia,
9. znajomość przepisów prawa: kodeksu postępowania administracyjnego, ustaw o samorządzie gminnym, finansach publicznych i o rachunkowości,
10. komunikatywność,
11. dobra prezencja,
12. wysoka kultura osobista.

II. Wymagania dodatkowe:

Mile widziana znajomość języka angielskiego, niemieckiego.

III. Zakres wykonywanych zadań:

Realizacja wszystkich zadań należących do zakresu samodzielnego stanowiska podinspektora do spraw finansowo-budżetowych w szczególności:

- a/przygotowanie dokumentów księgowych do dekretacji,
- b/sporządzanie dokumentów księgowych tj. noty księgowe, polecenie księgowania,
- c/księgowanie operacji finansowych w systemie komputerowym FKB-organu(FKZ)

d/sporządzanie przelewów bankowych w programie Oddk Przelewy
e/ obsługa Systemu Zarządzania Budżetami JST Besti@ na poziomie podstawowym
f/obsługa programów komputerowych PPUH Plus

-SRT-rejestr środków trwałych

-RW-rejestr wyposażenia

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys- curriculum vitae,
3. kserokopie dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
4. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (dotyczy kandydatów, którzy je posiadają),
5. kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
6. informacja z Krajowego Rejestru Karnego, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne z oskarżenia publicznego i skarbowe opatrzone datą nie wcześniejszą niż trzy miesiące przed jej złożeniem,
7. opinie (referencje) z poprzednich miejsc pracy lub z aktualnego miejsca pracy oraz kserokopie świadectw pracy,
8. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku, wydane przez lekarza pierwszego kontaktu,
9. podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełnych praw publicznych,
10. podpisane oświadczenie o umiejętności obsługi komputera.

Dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny zawierać podpisaną klauzulę: *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.)*

Wymagane dokumenty z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko referenta do spraw podatkowo-budżetowych ”** należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Obrzycko, pok. 10, lub przesłać pocztą na adres:

Urząd Miasta Obrzycko
Ul. Rynek 19
64-520 Obrzycko

Termin składania dokumentów upływa dnia **26.10. 2009r**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miasta Obrzycko po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone zainteresowanym.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.obrzycko.com.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Obrzycko.

Z wybranym kandydatem Burmistrz Miasta Obrzycko zawiera umowę o pracę na czas określony, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach na czas nieokreślony.

Po upływie okresu, na jaki została zawarta umowa na czas określony, po uzyskaniu oceny pracy na zajmowanym stanowisku, Burmistrz Miasta Obrzycko podejmie decyzję o zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony.

Burmistrz Miasta Obrzycko