

OGŁOSZENIE

Burmistrz Kobyłina

proceedzi nabór na stanowisko urzędnicze : **d/s księgowości budżetowej**

Wymiar etatu: 1 etat w Referacie Finansowym

1. Wymagania konieczne dla kandydatów:

- wykształcenie wyższe o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na zajmowanym stanowisku
- obywatelstwo polskie
- osoba ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie karana za przestępstwo popełnione umyślnie,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość prawa w zakresie funkcjonowania samorządu terytorialnego,
- znajomość przepisów rachunkowości budżetowej
- zdolność do interpretacji i stosowania prawa
- umiejętność pracy w zespole
- dokładność, odpowiedzialność, terminowość, kreatywność
- umiejętność obsługi komputera , programów : Word, Exel oraz programów księgowych
- preferowana praktyka na podobnych stanowiskach w sferze budżetowej

3. Określenie głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie księgowości budżetu Gminy

- dekretacja dokumentów dotyczących dochodów budżetowych
- sporządzanie i ewidencja poleceń księgowania dotyczących wydatków Urzędu Miejskiego i budżetu Gminy.
- księgowanie dochodów i wydatków budżetowych w programie finansowo-księgowym
- wprowadzanie planu finansowego i jego zmian
- kontrola terminów spłat zobowiązań Urzędu Miejskiego w Kobylinie z tytułu kredytów, pożyczek, odsetek oraz długoterminowych umów
- sporządzanie sprawozdań budżetowych Urzędu Miejskiego oraz zbiorczych Gminy

2. Przekazywanie środków na wydatki jednostek budżetowych i dotacji.

3. Sporządzanie kwartalnych informacji o realizacji wydatków zaplanowanych przez jednostki pomocnicze.

4. Przygotowywanie materiałów niezbędnych do wykonywania obowiązków z zakresu sprawozdawczości.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy + zdjęcie,
- 3) dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje lub dodatkowe uprawnienia (kserokopie dyplomów uczelni, zaświadczeń ukończonych kursów, seminariów itp),
- 4) posiadane kserokopie świadectw pracy,
- 5) dokumenty lub oświadczenie potwierdzające doświadczenie na stanowiskach pracy w sferze budżetowej
- 6) zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na objęcie stanowiska,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 10) oświadczenie, czy osoba prowadzi działalność gospodarczą (określić charakter działalności).

Dokumenty należy składać w pokoju nr 1 Urzędu Miejskiego w Kobylinie, Rynek Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 63-740 Kobylin w terminie minimum 14 dni od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kobylinie tj. **do dnia 17 kwietnia 2007r.** na adres Urzędu z dopiskiem „**Oferta zatrudnienia na stanowisko w Referacie Finansowym**”. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

Dodatkowych informacji dotyczących naboru udziela Mirosław Sikora – Sekretarz Gminy, tel 065 548 2401

Kobylin, dnia 03 kwietnia 2007 r.

Burmistrz Kobylina

Bernard Jasiński