

WÓJT GMINY SARNAKI

OGŁASZA NABÓR NA DWA WOLNE STANOWISKA PRACY

Stanowisko: Referent d/s realizacji budżetu w Urzędzie Gminy Sarnaki, ul. Berka Joselewicza 3

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie średnie
- 2) praktyczna umiejętność obsługi komputera
- 3) wiedza z zakresu spraw finansowych jednostek samorządu terytorialnego
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku wymagającym obsługi komputera
- 5) niekaralność za przestępstwo umyślne
- 6) nieposzlakowana opinia
- 7) doświadczenie zawodowe – praca na podobnym stanowisku przez okres 3 lat

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) systematyczność
- 2) komunikatywność
- 3) umiejętność pracy w zespole
- 4) rzetelność
- 5) znajomość przepisów z zakresu postępowania administracyjnego
- 6) umiejętność obsługi programu „Płatnik” i programu ewidencji księgowej

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) księgowanie operacji finansowych
- 2) naliczanie płac, rozliczanie ZUS
- 3) dokonywanie przelewów drogą elektroniczną
- 4) prowadzenie księgowości instytucji kultury

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys
- 2) list motywacyjny
- 3) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie
- 4) kserokopie świadectw pracy
- 5) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 6) zaświadczenie o stanie zdrowia
- 7) oświadczenie o niekaralności
- 8) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

5. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzone będzie w dwóch etapach:

- 1) test kwalifikacyjny z zakresu znajomości ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości
- 2) rozmowa kwalifikacyjna

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Sarnaki pok. 106 I piętro lub pocztą na adres urzędu z dopiskiem: **dotyczy naboru na stanowisko d/s realizacji budżetu** w terminie do dnia **22 lipca 2011 roku**.

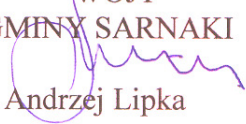
Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.sarnakigw.e-bip.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Sarnaki, ul. Berka Joselewicza 3.

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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami).

Sarnaki, 05.07.2011 r.

WÓJT
GMINY SARNAKI

Andrzej Lipka