

Solec Kujawski, 6 grudnia 2013 r.

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY
SOLEC KUJAWSKI**

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

referenta ds. księgowości budżetowej

**w Wydziale Budżetu i Finansów Urzędu Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim
ul. 23 Stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski**

1. Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa krajów Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
4. wykształcenie wyższe ekonomiczne,
5. staż pracy – 2 lata,
6. znajomość regulacji prawnych z zakresu ustaw o: finansach publicznych, rachunkowości, podatku od towarów i usług, podatku dochodowym od osób fizycznych, podatku dochodowym od osób prawnych,
7. posiadanie nieopozłakowanej opinii,
8. bardzo dobra znajomość obsługi komputera.

2. Wymagania dodatkowe:

1. preferowana znajomość zasad księgowości budżetowej i finansowej,
2. dobra znajomość regulacji prawnych z zakresu ustaw o: samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych.

3. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało,

w szczególności:

1. przeprowadzanie analiz i kontroli na zlecenia przełożonych,
2. przygotowywanie zestawień, analiz do opracowania planów i sprawozdań budżetowych,
3. księgowanie analityczne wydatków i kosztów budżetowych według podziałek klasyfikacji budżetowej z podziałem na działy, rozdziały i paragrafy,
4. analiza wydruków analitycznych dotyczących wydatków budżetowych,
5. księgowanie wydatków i planów finansowych jednostek budżetowych,
6. obsługa informatyczna sprawozdawczości budżetowej,
7. obsługa systemu bankowego w zakresie dokonywania płatności,
8. prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz naliczanie i prowadzenie ewidencji umorzeń środków trwałych.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny,
2. cv,
3. „kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie”,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających:
 - posiadane wykształcenie,
 - kwalifikacje zawodowe,
 - staż pracy (kopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzające okres stażu pracy w przypadku pozostawania w stosunku pracy),
 - obywatelstwo,
5. oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

5. Warunki pracy :

- pełen etat,
- umowa na czas określony,
- w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem oraz istnieje możliwość skierowania do odbycia służby przygotowawczej,
- kandydat wybrany zostanie skierowany na badania lekarskie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim w listopadzie nie przekroczył 6% w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko referenta ds. księgowości budżetowej”, w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim I piętro, pok. Nr 10 lub pocztą na adres:

**Urząd Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim
ul. 23 Stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski**

Termin złożenia ofert do 18 grudnia 2013 r. do godz. 15¹⁵.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim.

Inne informacje:

Oferty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
Oferty odrzucone zostaną odesłane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

BURMISTRZ

mgr inż. Teresa Substyk