

Ogłoszenie o naborze

Na podstawie art. 3 a ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1593 z późniejszymi zmianami)

Wójt Gminy Lisewo ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Zakładzie Aktywności Zawodowej w Drzonowie:

Księgowy

(nazwa stanowiska pracy)

wymiar etatu: pełny
na podstawie umowy o pracę

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) wymagany profil wykształcenia: ekonomia, bankowość, rachunkowość,
- c) co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości, w tym 2 lata na samodzielnym stanowisku;
- d) znajomość przepisów w zakresie finansów publicznych oraz rachunkowości, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz o podatku VAT, ustawy ubezpieczeniach społecznych i zdrowotnych, zagadnień z zakresu prowadzenia pełnej rachunkowości;
- e) osoba nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne oraz za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe;
- f) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- g) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe - preferowana praca w administracji państwowej lub samorządowej na stanowisku tożsamym lub podobnym,
- b) znajomość obsługi komputera w tym programów księgowych oraz płacowo - kadrowych,
- c) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym,
- d) umiejętność pracy w zespole, organizacji pracy, podejmowania decyzji i zdolności ponoszenia odpowiedzialności z tytułu podjętych decyzji,
- e) rzetelność, dokładność, systematyczność, komunikatywność,

- f) dyspozycyjność,
- g) nieposzlakowana opinia.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) opracowanie projektu budżetu i nadzór nad jego realizacją zgodnie z zasadami prawa finansowego,
- b) opracowywanie oraz analiza sprawozdań finansowych z wykonania budżetu Zakładu,
- c) prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej Zakładu zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami finansowymi,
- d) analiza wykorzystania otrzymanych środków,
- e) prawidłowe i terminowe wykonywanie dyspozycji środkami finansowymi,
- f) prowadzenie ewidencji ilościowo - wartościowej środków trwałych i składników majątkowych Zakładu oraz okresowe przeprowadzanie ich inwentaryzacji,
- g) prowadzenie kontroli wewnętrznej oraz zadań zleconych.
- h) sporządzanie bilansu, rachunku zysków i strat;
- i) rozliczanie wyniku finansowego, sporządzanie rozliczeń podatku dochodowego z Urzędem Skarbowym;
- j) monitorowanie i rozliczanie dotacji z budżetu gminy i innych jednostek;
- k) kontrola ewidencji, rozliczania, sporządzanie deklaracji w zakresie określonym przepisami ustawy o podatku od towarów i usług,
- l) dekretacja dowodów księgowych, sporządzanie przelewów bankowych.

Oferowana płaca: 1.600,- zł brutto

4. wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- odpisy lub kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- kserokopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności, które kandydat uważa za ważne dla jego przyszłej pracy,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, iż nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na danym stanowisku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Lisewie, pokój nr 12 lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Lisewie, ul. Chełmińska 2, 86-230 Lisewo z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - księgowy**”, w terminie do dnia 8 grudnia 2008 r. do godz.15.00. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o kandydatach, którzy spełnili wymogi formalne oraz o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: www.bip.lisewo.com, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Lisewie oraz w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chełmnie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i życiorys 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 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. nr 142 poz. 1593 z późn. zm.)”.

Lisewo, dnia 24 listopada 2008 r.

WÓJT GMINY LISEWO

(-) Jerzy Cabaj