

Wójt Gminy Męcinka

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Męcinka

1. Stanowisko pracy
Stanowisko pracy do spraw wydatków i rozliczeń budżetowych.
2. Niezbędne wymagania od kandydatów:
 - 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) nieposzlakowana opinia,
 - 5) wykształcenie wyższe I lub II stopnia (kierunki: zarządzanie i marketing; rachunkowość, finanse i bankowość),
 - 6) znajomość przepisów regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego, z zakresu ustaw: o finansach publicznych; o rachunkowości; o samorządzie gminnym; ustawy o VAT,
 - 7) umiejętność obsługi komputera – pakiet MS Office.
3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:
 - 1) prawo jazdy kat. B,
 - 2) umiejętność pracy w zespole,
 - 3) umiejętność księgowania,
 - 4) znajomość aplikacji finansowo – księgowych i podatkowych stosowanych w sektorze samorządowym.
4. Ważniejsze zadania wykonywane na stanowisku:
 - 1) księgowanie wydatków budżetu,
 - 2) rozliczanie zadań inwestycyjnych,
 - 3) prowadzenie rozliczeń środków unijnych,
 - 4) obsługa rozliczeń podatku VAT,
 - 5) rozliczanie dotacji udzielanych z budżetu gminy,
 - 6) ewidencja, inkaso i rozliczanie opłaty skarbowej,
 - 7) prowadzenie kasy urzędu,
 - 8) terminowa obsługa zobowiązań gminy.
5. Wymagane dokumenty
 - 1) list motywacyjny,
 - 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru ustalonego w załączniku Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zmianami),
 - 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,

- 4) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo, o którym mowa w punkcie 2 ppkt 3 ogłoszenia,
 - 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - 6) kserokopie świadectw pracy; w przypadku osób pozostających w stosunku pracy, informacja od kiedy trwa to zatrudnienie i nazwę pracodawcy,
 - 7) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje i posiadane uprawnienia.
6. Miejsce i termin złożenia dokumentów.
- Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Męcinka lub przesłać na adres Urzędu Gminy Męcinka 59 – 424 Męcinka 11 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko do spraw wydatków i rozliczeń budżetowych” do dnia 27 kwietnia 2009r. (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).
7. W przypadku wyboru osoby, która po raz pierwszy podejmuje pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem. W okresie zatrudnienia osoba zobowiązana jest odbyć służbę przygotowawczą zakończoną egzaminem.

Męcinka 14 kwietnia 2009r.