

RSO.2110.1.2018

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Kruszyna ogłasza otwarty nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Kruszyna w Referacie Finansowym **ds. obsługi kasowej**

1. Wymagania niezbędne:
 - a. wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia – preferowane kierunki rachunkowość, administracja, ekonomia,
 - b. minimum sześciomiesięczny staż pracy w jednostkach sektora finansów publicznych,
 - c. obywatelstwo polskie,
 - d. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - e. brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
 - f. nieposzlakowana opinia.
2. Wymagania dodatkowe:
 - a. znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym,
 - b. znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - c. znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych i rachunkowości,
 - d. znajomość przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - e. znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,
 - f. umiejętność obsługi komputera.
3. Zakres wykonywanych zadań:
 - a. Prowadzenie spraw związanych z obsługą kasową Urzędu tj. podejmowanie gotówki i dokonywanie wypłat z banku, przyjmowanie wpłat, dokonywanie wypłat, wypisywanie pokwitowań, sporządzanie raportów kasowych, wypisywanie czeków,
 - b. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania
 - c. Prowadzenie spraw dotyczących podatku VAT: wystawianie faktur, prowadzenie rejestrów VAT, sporządzanie deklaracji.
4. Warunki pracy na stanowisku:
 - a. pełny wymiar czasu pracy,
 - b. miejsce pracy na parterze,
 - c. praca przy komputerze .
5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi powyżej 6%.
6. Wymagane dokumenty:
 - a. kwestionariusz osobowy – kompletnie wypełniony i własnoręcznie podpisany (wzór do

- pobrania poniżej),
- b. List motywacyjny
 - c. kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu),
 - d. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
 - e. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - f. oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - g. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy,
 - h. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy, ul. Kmicica 5, 42 – 282 Kruszyna, pok. nr 1 lub pocztą (decyduje data stempla pocztowego) z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko ds. obsługi kasowej** w terminie do dnia **5 lutego 2018 roku do godz. 15.00.**

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

7. Konkurs na w.w stanowisko odbędzie się w dniu 7 lutego 2018 r o godz. 10.00 w siedzibie Urzędu Gminy Kruszyna, przy ul. Kmicica 5.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 34 3202003.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.kruszyna.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu.

W Ó J T

mgr inż. Jolanta Zawadzka