

URZĄD GMINY W BYTNICY

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY

Stanowisko księgowej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bytnicy i Gminnej Bibliotece Publicznej w Bytnicy (w wymiarze ½ i ¼ etatu).

1. Wymagania niezbędne:

- a) Obywatelstwo polskie,
- b) Wykształcenie wyższe, pomaturalne lub policealne o specjalności: ekonomicznej (rachunkowość i finanse),
- c) Staż pracy co najmniej:
 - przy wykształceniu wyższym – 3 letnia praktyka w księgowości,
 - przy wykształceniu średnim – 6 letnia praktyka w księgowości,
- d) Znajomość rachunkowości jednostek budżetowych i jednostek posiadających osobowość prawną. Umiejętność sporządzania sprawozdań finansowych,
- e) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) Znajomość zagadnień w zakresie dokonywania wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania planów finansowych tych jednostek.
- b) Obsługa urzędów biurowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Prowadzenie rachunkowości Ośrodka Pomocy Społecznej i Gminnej Biblioteki Publicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami, przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,

4. Wymagane dokumenty:

- a) Życiorys (CV)
- b) List motywacyjny
- c) Kserokopie dyplomów, świadectw poświadczających wykształcenie,
- d) Kserokopie świadectw pracy
- e) Kwestionariusz osobowy
- f) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- g) Oświadczenie o niekaralności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy pok. nr 2 lub na adres urzędu z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko księgowej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bytnicy i Gminnej Bibliotece Publicznej w Bytnicy, do 19 stycznia 2007 roku.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Bytnicy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokonanego 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 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z2001 r. Nr 142, poz. 1539 z późn. zm.).*