

# OGŁOSZENIE O KONKURSIE

## **Burmistrz Gminy i Miasta w Gryfowie Śląskim**

ogłasza konkurs na wolne stanowisko urzędnicze – referent do spraw księgowości budżetowej

### 1. Miejsce pracy

a) Urząd Gminy i Miasta w Gryfowie Śląskim.

### 2. Wymagania niezbędne wobec kandydata:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) ukończone 18 lat i posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) wykształcenie wyższe z rocznym stażem pracy o kierunku ekonomicznym;
- d) znajomość obsługi komputera;
- e) nieposzlakowana opinia;
- f) nie karany za przestępstwo popełnione umyślnie;
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

### 3. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość zasad rachunkowości, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o samorządzie gminnym;
- b) inicjatywa i umiejętność podejmowania szybkich decyzji;
- c) umiejętność pracy w zespole oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
- d) dyspozycyjność.

### 4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) kwalifikowanie dowodów księgowych w celu ich prawidłowego zaewidencjonowania w księgach rachunkowych;
- b) kontrola dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym;
- c) ewidencja wydatków i dochodów budżetowych w układzie syntetycznym i analitycznym;
- d) prowadzenie ewidencji środków trwałych;
- e) organizacja i przeprowadzanie inwentaryzacji.

### 5. Wymagane dokumenty:

- a) pisemne zgłoszenie udziału w konkursie wraz z listem motywacyjnym;
- b) życiorys (CV);
- c) dokument poświadczający wykształcenie;;
- d) kopie świadectw pracy dokumentujących staż pracy;
- e) kopię dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie i ukończenie 18 roku życia;
- f) oświadczenie o niekaralności;
- g) oświadczenie o stanie zdrowia.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta w Gryfowie Śląskim, ul. Rynek 1, 59-620 Gryfów Śląski lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracy ds. księgowości budżetowej” w terminie do 25 czerwca 2008 r. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [http://bazagmin.pl/bip\\_gryfow\\_slaski](http://bazagmin.pl/bip_gryfow_slaski) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie

Urzędu. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego 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 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 22.03.1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1593 ze zm.).