

BURMISTRZ WOŹNIK

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO

MŁODSZEGO REFERENTA DS. KSIĘGOWOŚCI

**w URZĘDZIE MIEJSKIM W WOŹNIKACH RYNEK 11
zatrudnienie w pełnym wymiarze**

1. Wymagania niezbędne na stanowisku:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie średnie, wyższe, preferowane wykształcenie w zakresie ekonomiczno-administracyjnym
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego
- niekaralność za przestępstwo skarbowe

2. Wymagania dodatkowe na stanowisku:

- zdolności analityczne
- dobra znajomość obsługi komputera
- umiejętność w zakresie komunikacji społecznej
- dobra znajomość ustawy kpa, o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Prowadzenie obsługi kasowej Urzędu, wystawianie pokwitowań dla przyjmowanych wpłat w ramach obsługi komputerowego programu finansowo-księgowego
- Przyjmowanie wpłat w gotówce oraz sprawdzenie prawidłowości wystawianych pokwitowań
- Dokonywanie wypłat z list płatniczych i rachunków po uprzednim ich zatwierdzeniu
- Sporządzanie raportów kasowych
- Sporządzanie poleceń pobrania gotówki i czeków z odpowiednich rachunków bankowych
- Sporządzanie protokołów przy wypłacie i wpłacie znaków pieniężnych fałszowanych i uszkodzonych, względnie budzących wątpliwości co do ich autentyczności
- Bieżące odprowadzanie wpływów i ich ewidencja
- Prowadzenie ewidencji czeków, druków ścisłego zarachowania oraz gwarancji stanowiących zabezpieczenie wadium w przetargach i ich przechowywanie, bieżące monitorowanie ich ważności
- Prowadzenie kart wynagrodzeń, oraz wydawanie zaświadczeń w tym zakresie
- Sprawy związane z egzekwowaniem zabezpieczeń należytego wykonywania Umów – współpraca z referatem inwestycji
- wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu
- Prowadzenie dekretacji wyciągów bankowych
- Prowadzenie ewidencji wydatków strukturalnych
- Sprawy związane ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju Napędowego, wnioski o środki i sprawozdawczość w tym zakresie

- Prowadzenie spraw naliczania dotacji dla podległych jednostek, innych j.s.t., niepublicznych podmiotów oraz bieżące ich przekazywanie, monitorowanie prawidłowości wnioskowanych kwot i ich wykorzystania

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys, list motywacyjny
- b) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i niekaralności za przestępstwo skarbowe
- c) kopie dokumentów dotyczących wykształcenia
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje,
- f) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- g) kserokopie posiadanych uprawnień

Wymagane dokumenty należy składać (pok. 11) w zamkniętych kopertach osobiście w siedzibie tut. Urzędu Miejskiego lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem „**Dotyczy naboru na MŁODSZEGO REFERENTA DS. KSIĘGOWOŚCI** w terminie do dnia 2 lipca 2012.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Woźniki, dnia 15.06.2012 r.

BURMISTRZ

Alojzy Cichowski

