

URO.2110.6.2017.R.S

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Poczesna 5 października 2017 r.

**Wójt Gminy Poczesna ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Poczesna, ul. Wolności 2, 42- 262 Poczesna .**

**1. Stanowisko pracy:**  
**podinspektor do spraw kasowych**

**2. Niezbędne wymagania od kandydatów:**

- a) obywatelstwo polskie;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) **doświadczenie zawodowe** : praca w komórce księgowości budżetowej, mile widziane w jednostkach samorządu terytorialnego lub innych instytucjach, które umożliwiały pozyskanie doświadczenia w zakresie zadań wykonywanych na stanowisku- do spraw kasowych,
- f) najmniej trzy lata pracy , wykształcenie wyższe ekonomiczne ;
- h) znajomość przepisów prawnych regulujących prawo : administracyjne , o finansach publicznych;
- i) mile widziane dodatkowe kwalifikacje poświadczające wiedzę w zakresie rachunkowości;
- j) umiejętność pracy w zespole ;
- k) umiejętność obsługi komputera .

**3.Zadania wykonywane na stanowisku:**

- 1) zapewnienie obsługi kasowej Urzędu obejmującej między innymi podejmowanie gotówki z BS, sporządzanie raportów kasowych, wypłata pracownikom wynagrodzeń, nagród i innych świadczeń, wypłat rachunków gotówkowych,
- 2) przyjmowanie wpłat gotówkowych, w tym wpłat lokatorskich,
- 3) prowadzenie ewidencji decyzji i zezwoleń na zajęcie pasa ruchu drogowego,
- 4) prowadzenie ewidencji wniosków o dopłaty do wymiany pieca,
- 5) sporządzanie protokołów z oględzin oraz decyzji o dopłaty do wymiany pieca,
- 6) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania kwitariusze K-103 oraz ich wydawanie inkasentom,
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika Referatu, Skarbnika Gminy.

**4. Wymagane dokumenty:**

- a) oferta z wnioskiem o zatrudnienie;
- b) list motywacyjny;

- c) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy Poczesna [www.poczesna.pl](http://www.poczesna.pl) oraz w dziale kadr Urzędu Gminy Poczesna ;
- d) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- e) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie ;
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- g) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub inny dokument potwierdzający doświadczenie zawodowe;
- h) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje.

#### **5. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru.**

W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

#### **6. Miejsce i termin złożenia dokumentów.**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Gminy Poczesna , ul. Wolności 2 , 42-262 Poczesna , w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektor do spraw kasowych .”

**do 20 października 2017 roku.**

(decyduje data faktycznego wpływu do 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 o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2016 r, poz. 922 z póź. zm. ) oraz ustawą z dn.21.11. 2008r o pracownikach samorządowych ( Dz.U.z2016 r. poz.902 z póź. zm.)*

**WÓJT**  
*mgr inż. Krzysztof Ujma*