

Burmistrz Miasta Kowary
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
ZASTĘPCY SKARBNIKA

Do konkursu może przystąpić osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) posiada wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- 5) posiada co najmniej 3 lata stażu pracy w księgowości, w tym co najmniej 1 rok w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- a) znajomość ustawy o rachunkowości,
- b) znajomość ustawy o finansach publicznych,
- c) znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
- d) znajomość ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
- e) znajomość przepisów księgowych VAT,
- f) biegła obsługa programów komputerowych, w tym programów finansowo-księgowych.

2. PREFEROWANE BĘDZIE:

- a) doświadczenie na podobnym stanowisku,
- b) doświadczenie w zakresie kierowania zespołem,
- c) umiejętność obsługi programu Bestia oraz SJO Bestia służącego do sporządzania sprawozdawczości budżetowej,
- d) znajomość systemu finansowo-księgowego,
- e) umiejętność obsługi programu do obiegu dokumentów.

3. OGÓLNY ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ:

- a) obsługa finansowo - księgowa budżetu miasta (organ).
- b) obsługa finansowo - księgowa jst (rachunek pomocniczy, wadia, zabezpieczenia, gwarancje, dochody własne, księgowanie w jst subwencji, dotacji celowych itp.).
- c) kontrola gospodarki kasowej urzędu miasta.
- d) sporządzanie w całości sprawozdawczości budżetowej (sprawozdania „Rb” miesięczne, kwartalne, roczne oraz sprawozdania finansowe).
- e) zastępowanie skarbnika miasta podczas jego nieobecności.

f) kierowanie pracą podległych pracowników.

4. WYMAGANE DOKUMENTY:

a) list motywacyjny, opisujący:

- powody, dla których osoba ubiega się o stanowisko,
- dotychczasowe doświadczenia w pracy zawodowej i aktualną sytuację zawodową,
- ewentualnie - inne informacje uzasadniające przekonanie kandydata o spełnianiu opisanych w ogłoszeniu oczekiwań wobec zastępcy skarbnika,
- własne oczekiwania, jakie kandydat wiąże z tym stanowiskiem pracy,

b) kwestionariusz kandydata CV (do pobrania),

c) kserokopia dokumentu potwierdzającego poziom i kierunek wykształcenia,

d) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,

e) oświadczenie o treści: „oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z pełni praw publicznych, cieszę się nieposzlakowaną opinią, nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, ” (do pobrania).

5. SKŁADANIE OFERT:

Ofertę należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Kowarach, pok. nr 1 (parter), osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Kowarach, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „nabór na stanowisko zastępcy skarbnika”, z podaniem imienia, nazwiska i adresu, w terminie do 2 października 2012 roku (decyduje data wpływu do urzędu).

Aplikacje niekompletne oraz te, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje o ewentualnym rozstrzygnięciu zostaną upowszechnione w trybie i zakresie określonym w art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych.

Informacje na temat naboru można uzyskać pod numerem telefonu 75 64 56 116.

Burmistrz Miasta Kowary
Mirosław Górecki

Kowary, 21.09.2012