

OGŁOSZENIE

Urząd Miejski w Nowogrodzie Bobrzańskim ul. Słowackiego 11 **ogłasza nabór** na wolne stanowisko pracy: **referent w Referacie Planowania i Finansów**.

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) znajomość i umiejętność praktycznego zastosowania ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu cywilnego,
- f) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych (word, excel) oraz finansowo-księgowych,
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- b) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej w zakresie ewidencji i windykacji opłat lokalnych,
- c) zdolność analitycznego myślenia, dokładność, rzetelność, sumienność i obowiązkowość,
- d) odporność na stres, umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych obowiązków :

- a) księgowanie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- b) windykacja należności z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- c) zastępstwo pracowników w referacie planowania i finansów, w tym kasjera UM,
- d) przygotowywanie analiz i niezbędnych sprawozdań finansowych, budżetowych i statystycznych,
- e) inne zadania zlecone przez kierownika referatu planowania i finansów i skarbnika Gminy.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- d) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- e) oświadczenia:
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku,
 - o prowadzeniu lub nie prowadzeniu działalności gospodarczej,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, np. zaśw. o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje, kopie świadectw pracy, uprawnienia itp.

J

Wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny, szczegółowe CV 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 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2014r, poz. 1182 z p.zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2014r, poz. 1202). **Ww. klauzula musi być podpisana przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.***

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim , 66-010 Nowogród Bobrzański ul. Słowackiego 11 w terminie do dnia **25 września 2015 roku** (decyduje data wpływu do Urzędu).

BURMISTRZ

mgr Paweł Mierzwia

Nowogród Bobrzański, 10 września 2015r.