

URZĄD MIASTA W TUSZYNIE OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PODINSPEKTORA ds. księgowości

1. Wymagania

• **niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia.

• **preferowane:**

- a) znajomość regulacji prawnych z zakresu finansów publicznych i rachunkowości
- b) minimum 2 letni staż pracy, w tym min. 1 rok w administracji samorządowej,
- c) dobra organizacja pracy, dokładność, samodzielność

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) kwalifikowanie wydatków gminy do wydatków strukturalnych,
- b) sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno – rachunkowym,
- c) bieżąca kontrola poprawności sald na rachunkach bankowych gminy,
- d) wystawianie not księgowych,
- e) prowadzenie spraw organizacyjnych Referatu Finansowo – Budżetowego,
- f) obsługa systemu bankowości elektronicznej Gminy.

3. Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca na wszystkich kondygnacjach budynków Urzędu Miasta w Tuszynie bez możliwości korzystania z windy.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta w Tuszynie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu listopadzie nie przekroczył 6%

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) z aktualną fotografią,
- b) list motywacyjny,
- c) dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopie dyplomów, świadectw),
- d) zaświadczenie/oświadczenie o niekaralności
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta Tuszyna (Tuszyn, ul. Piotrkowska 2/4) w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 15.12.2014r.**, z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. księgowości”.

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

Ogłoszenie o naborze oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej biuletynu informacji publicznej (www.tuszyn.info.pl) oraz na tablicy informacyjnej urzędu.

Urząd Miasta Tuszyna nie zwraca przekazanych dokumentów aplikacyjnych.

Urząd Miasta Tuszyna zastrzega możliwość odwołania naboru bez podania przyczyn.

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 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. Z 2014 r., poz.1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1202).