

WÓJT GMINY
JASIEŃCA ROSIELNA
woj. podkarpackie

**Zarządzenie Nr 7/2008
Wójta Gminy w Jasienicy Rosielnej
z dnia 11 lutego 2008r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie
Gminy w Jasienicy Rosielnej.**

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2001r, Nr 142,poz. 1591 z późn. zm./ w związku z art. 3a ust. 2 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990r o pracownikach samorządowych /Dz.U. z 2001r, Nr 142, poz. 1593 z późn. zm./ zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Jasienica Rosielna – ogłoszenie w załączeniu.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
Marek Cwiakala

WÓJT GMINY JASZENICA ROSIELNA
36-220 Jasienica Rosielna
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY:
MŁODSZY KSIĘGOWY
w wymiarze pełnego etatu

1. Wymagania niezbędne:

- spełnienie wymogów kwalifikacyjnych określonych w ustawie z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zmianami);
- wykształcenie minimum średnie ekonomiczne;
- znajomość przepisów z zakresu rachunkowości i finansów publicznych;
- znajomość obsługi komputera w tym aplikacji RADIX, pakietu MS Office: Excel, Word, pakietu Besti@.

2. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe na stanowiskach finansowo - księgowych,
- znajomość programów finansowo - księgowych;
- umiejętność koncentracji uwagi pod presją czasu;
- umiejętność analizy i interpretacji danych;
- umiejętność organizacji pracy własnej i zespołowej;
- dokładność, odpowiedzialność, systematyczność;
- komunikatywna znajomość języka obcego - preferowany język angielski.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- kompletowanie dokumentów do ujęcia w księgach rachunkowych;
- prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej w zakresie wydatków budżetu gminy;
- sporządzanie okresowych sprawozdań budżetowych;
- sporządzanie kalkulacji kosztów dla potrzeb planowania oraz okresowych analiz i zestawień wydatków;
- współpraca przy opracowywaniu wniosków budżetowych i planu finansowego;
- koordynowanie prac w zespole w zakresie prowadzenia ewidencji księgowej i sporządzania sprawozdań;
- archiwizacja dokumentacji.

4. Wymagane dokumenty:

- życiorys zawodowy;
- list motywacyjny z określeniem stanowiska, o jakie ubiega się Kandydat;
- kserokopia dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych na stanowisku pracy;
- kwestionariusz Kandydata do pracy;

- referencje - pożądane w przypadku osób posiadających doświadczenie zawodowe;
- podpisana klauzula o treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 22.03.1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.)".

Osoby zainteresowane udziałem w rekrutacji prosimy o składanie wymaganych dokumentów w Urzędzie Gminy w Jasienicy Rosielnej pok.12 lub listem poleconym na adres: Urząd Gminy; 36-220 Jasienica Rosielna 240 z dopiskiem „Nabór – Młodszy Księgowy” w terminie do dnia 25 lutego 2008 r. (liczy się data wpływu). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Jasienicy Rosielnej po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacja o wyniku rekrutacji będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://jasienica.bip.krosoft.pl> oraz na tablicy informacyjnej tut. Urzędu.

Wójt Gminy
Marek Cwiakała

Jasienica Rosielna, 11 lutego 2008r.