

## **OGŁOSZENIE Nr 5/2011**

*z dnia 23 września 2011 roku*

### **o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

podstawa prawna: art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458)

### **BURMISTRZ MIASTA I GMINY POŁANIEC ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze**

**Referent**

**Stanowisko ds. księgowości podatkowej**

**Referat Finansowo-Księgowy**

**Urząd Miasta i Gminy w Połańcu**

**ul. Rusczańska 27, 28-230 Połaniec**

**pełny wymiar czasu pracy**

#### **I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE formalne:**

1. Spełnienie wymagań wynikających z treści art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych, określonych dla stanowisk urzędniczych, tj.

a/ posiadanie obywatelstwa polskiego (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3),

b/ posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

c/ brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagane wykształcenie wyższe ekonomiczne II stopnia.

3. Minimum 2 –letni staż pracy w tym minimum 6 – miesięczny w księgowości podatkowej.

4. Biegła znajomość obsługi programów finansowo-księgowych Eurobudżet, Bestia.

5. Znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, Ordynacji podatkowej oraz Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

#### **II. WYMAGANIA DODATKOWE:**

1. Umiejętność pracy w zespole.

2. Samodzielność, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność za powierzone zadania, dobra organizacja pracy.

3. Praktyczna znajomość programów Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel.

#### **III. ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI I UPRAWNIEŃ NA STANOWISKU PRACY:**

1. Prowadzenie zbiorów dokumentów księgowych z zakresu ewidencji księgowej dochodów podatkowych.

2. Sprawdzanie dokumentów księgowych otrzymanych do księgowania, rozpisywanie wyciągu bankowego konta podatkowego i przekazywanie dowodów wpłat na stanowiska w księgowości podatkowej.

3. Dekretowanie dowodów księgowych i prowadzenie ewidencji księgowej podatkowych dochodów budżetowych jednostki metoda komputerową – zgodnie z planem dochodów i obowiązującą klasyfikacją budżetową.

4. Prowadzenie ewidencji analitycznej do kont syntetycznych zgodnie z obowiązującym planem kont.
5. Terminowe sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości zgodnie z przepisami MF.
6. Sporządzanie bilansu rocznego i zestawień obrotów sald w zakresie jednostki budżetowej, sporządzanie bilansu z wykonania budżetu Gminy.
7. Ustalanie kwoty odpisu od uzyskanych wpływów podatku rolnego na rzecz Izby Rolniczej oraz terminowe przekazywanie należnych kwot.

#### **IV. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (C.V.).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
5. Kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie.
6. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji:

*„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 roku o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2002 roku Nr 101, poz. 929 z póź. zm.).*

Oświadczenia kandydata winny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

#### **V. WYMAGANE DOKUMENTY APLIKACYJNE W ZAMKNIĘTEJ KOPERCIE Z DOPISKIEM:**

***„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze  
Referent  
Stanowisko ds. księgowości podatkowej  
Referat Finansowo-Księgowy  
w Urzędzie Miasta i Gminy w Połańcu”***

należy składać pod adresem: Urząd Miasta i Gminy w Połańcu,  
28-230 Połaniec, ul. Rusczańska 27, w terminie do 07.10.2011 r.  
Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.  
Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www. bip.umig.polaniec.pl](http://www.bip.umig.polaniec.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w budynku( I p.) Urzędu Miasta i Gminy w Połańcu.  
Bliższych informacji można uzyskać pod nr telefonu: (015)8650128.

**URZĄD MIASTA I GMINY**  
ul. Rusczańska 27, 28-230 Polaniec  
woj. świętokrzyskie  
tel. 015 865 03 05, fax 015 865 03 20  
0887504

**BURMISTRZ**  
Jacek Tarnowski