

WÓJT GMINY IGOŁOMIA-WAWRZEŃCZYCE
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
MŁODSZY REFERENT DS. EWIDENCJI I KSIĘGOWOŚCI

w Urzędzie Gminy Igołomia-Wawrzeńczyce
Wawrzeńczyce 57, 32-125 Wawrzeńczyce

Termin składania dokumentów od dnia 23.09.2010r. do dnia 08.10.2010r.

STANOWISKO:	Młodszy Referent
1. Wymagania niezbędne:	<p>Spełnianie wymagań określonych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych, dla stanowisk urzędniczych, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none">1) wykształcenie co najmniej średnie2) staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,5) pełna zdolność do czynności prawnych6) korzystanie w pełni z praw publicznych,7) nieposzlakowana opinia,8) wiedza specjalistyczna i umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,9) predyspozycje osobiste związane z procesem efektywnego komunikowania się i wzajemnego oddziaływania w relacjach z patentami, przełożonymi i współpracownikami.
2. Wymagania dodatkowe:	<ol style="list-style-type: none">1) znajomość ustawy z dnia 8.03.1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 poz. 1591)2) znajomość ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U nr 157 poz. 1240)3) ustawa z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2009r. Nr 152 poz. 1223 z późn.zm.)4) znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,5) znajomość obsługi komputera (WORD, EXEL, LEX,)6) dobra organizacja pracy,7) umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

1. zapewnienie zgodnej z prawem realizacji zadań na zajmowanym stanowisku
2. wprowadzanie danych osobowych płatników do bazy ewidencji i księgowości
3. wprowadzanie odczytów wodomierzy oraz naliczanie opłat za zużyta wodę na karcie punktu odbioru
4. fakturowanie i zamykanie okresu rozliczeniowego
5. ewidencja faktur
6. rozliczenia księgowe
7. przygotowywanie zestawień i wydruków dotyczących wszystkich kart płatników
8. bieżące uzgadnianie stanu kont programu korelacja „opłaty za wodę” z odpowiednimi kontami analitycznymi prowadzonymi dla poszczególnych obreńców w programie Finansowo-Księgowym
9. przygotowywanie danych do sprawozdawczości budżetowej
10. prowadzenie korespondencji z zainteresowanymi mieszkańcami i instytucjami (min. Sanepid, MPWiK w Krakowie)
11. przygotowywanie okresowych analiz, sprawozdań informacji.

4. Wymagane dokumenty :

1. list motywacyjny;
2. życiorys – curriculum vitae opatrzony własnoręcznym podpisem
3. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie
4. kserokopie świadectw pracy,
5. kserokopie dyplomów, świadectw potwierdzających wykształcenie,
6. kserokopie zaświadczeń o ukończonych szkoleniach, kursach,
7. oświadczenie (pod odpowiedzialnością karną, wynikającą z art.233 §1 Kodeksu karnego) o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb

	<p>niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. O ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2002r. Nr 101,poz. 926 z późn. zm.)</p> <p>9. ew. referencje, opinie lub inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.</p>
5. Warunki pracy i płacy :	<p>1) praca w wymiarze 1/2 etatu, 2) płaca zasadnicza od 1.000zł. do 1.200 zł. brutto miesięcznie;</p>
6. Miejsce wykonywania pracy:	<p>1) miejsce wykonywania pracy: budynek Domu Ludowego w Wawrzeńczycach, 32-125 Wawrzeńczyce</p>
7. Informacja dodatkowa dla kandydatów :	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać w zaklejonej i opisanej kopercie: Nabór na stanowisko „Młodszy referent ds. ewidencji i księgowości” na dzienniku podawczym w Urzędzie Gminy lub przesyłać drogą pocztową na adres: Urzędu Gminy Igołomia Wawrzeńczyce, Wawrzeńczyce 57, 32-125 Wawrzeńczyce w terminie do dnia 08.10.2010r. w przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień wpływu do Urzędu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.</p> <p style="text-align: center;">Dokumenty należy przedłożyć w oryginale w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.</p> <p style="text-align: center;">Osoba, której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia, doręcza informację z Krajowego Rejestru Karnego o niefigurowaniu w kartotece karnej.</p> <p>Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.</p>

Wawrzeńczyce, dnia 23.09.2010r.

Wójt Gminy
Igołomia-Wawrzeńczyce
/-/ Józef Rysak