

**WÓJT GMINY KOZŁOWO
OGŁASZA
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

1. Nazwa stanowiska pracy Referent ds. budżetowych

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- a) Prowadzenie kasy Urzędu Gminy, szkół, przedszkola, biblioteki i Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej:
 - przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat z kasy
 - bieżące dokonywanie rozliczeń kasy
 - podejmowanie i odprowadzanie gotówki z banku
 - sporządzanie raportów kasowych
- b) Prowadzenie ewidencji depozytów
- c) Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania
- d) Wymiar, ewidencja, księgowanie wpływów, windykacja należności z tytułu podatku od środków transportowych

3.. Wymagania niezbędne:

- a) obywatel polski
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych,
- c) wykształcenie średnie ekonomiczne
- d) znajomość ustawy o rachunkowości w zakresie gospodarki kasowej, znajomość księgowości podatkowej, klasyfikacji dochodów i wydatków,
- e) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- f) znajomość obsługi komputera,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na które przeprowadza się nabór.

4. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność obsługi komputera
- b) umiejętność pracy w zespole
- c) komunikatywność, odpowiedzialność, samodzielność

5. Wymagane od kandydatów dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- d) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- e) kwestionariusz osobowy,
- f) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- g) oświadczenie następującej treści: „Wrażam 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 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2002 r. Nr 101, poz.926) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458).

6. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przysyłać w terminie do dnia 03 lutego 2009 roku na adres: Urząd Gminy w Kozłowie 13-124 Kozłowo 60 A w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Referent ds. budżetowych”.

7. Oferty, które wpłyną niekompletne lub po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

8. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.kozlowo.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Kozłowie.


WÓJT
mgr inż. Jacek Jankowski