

WÓJT GMINY PIONKI

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W PIONKACH

GŁÓWNE OBOWIĄZKI

- nadzór nad prawidłową gospodarką finansowo-księgową jednostki,
- prowadzenie rachunkowości jednostki,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz ich zgodności z planem finansowym jednostki
- przygotowanie projektu budżetu jednostki,
- sporządzanie sprawozdań finansowych i statystycznych z zakresu działania jednostki
- nadzór nad prawidłowym sporządzaniem inwentaryzacji jednostki
- rozliczanie otrzymanych dotacji i środków finansowych

WYKSZTAŁCENIE

- ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadana co najmniej 3 letnia praktyka w zawodzie księgowości

WYMAGANIA KONIECZNE

- obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- osoba która nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe
- dobra obsługa komputera.

WYMAGANIA POŻĄDANE

- udokumentowany staż pracy
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
- znajomość programu „Płatnik”
- znajomość programu księgowości budżetowej
- znajomość rozliczania projektów współfinansowanych z Unii Europejskiej

WYMAGANE DOKUMENTY

- życiorys /CV/
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie
- kwestionariusz osobowy
- kserokopie świadectw pracy
- zaświadczenie o niekaralności
- inne posiadane dokumenty potwierdzające umiejętności kandydata

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie siedziby Urzędu Gminy w Pionkach przy ul. Zwycięstw 6 pokój Nr 1 w zaklejonej kopercie z dopiskiem „ nabór na stanowisko Głównego Księgowego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pionkach” w terminie 14 dni od daty ogłoszenia.

Informacje dodatkowe:

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Pionkach ul. Zwycięstwa 6.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: List motywacyjny i życiorys /CV/ muszą 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 dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych / Dz. U. Z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm./ oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych / Dz. U. Z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm./

Pionki, dnia 09.12.2008r.

WÓJT
inż. Marcin Ziółtek