

Nowe Miasto n/P dn. 3 lipca 2006 r.

**Burmistrz Miasta i Gminy
w Nowym Mieście nad Pilicą**

Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy -młodsze księgowego.

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie średnie

2. Wymagania dodatkowe

- a) co najmniej półroczny staż zawodowy w księgowości budżetowej,
- b) kurs rachunkowości podstawowej w wymiarze co najmniej 80 godzin,
- c) znajomość obsługi komputera a zwłaszcza programów finansowo – księgowych w zakresie rachunkowości budżetowej,
- d) znajomość przepisów w zakresie finansów publicznych, klasyfikacji dochodów i wydatków budżetu, rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej,

3. Główne obowiązki:

- a) prowadzenie ewidencji księgowej dochodów i wydatków wspólnot mieszkaniowych,
- b) prowadzenie szczegółowej analityki kont rozrachunkowych,
- c) sporządzanie sprawozdań w układzie klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych oraz innych sprawozdań finansowych dotyczących gospodarki mieszkaniowej,
- d) rozliczania kosztów wody, energii cieplnej i wywozu nieczystości w zakresie gospodarki mieszkaniowej,
- e) administrowanie funduszem remontowym,
- f) prowadzenie dokumentacji dotyczącej środków trwałych oraz wyposażenia jednostek budżetowych,
- g) sporządzanie rocznych bilansów.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) życiorys (CV),
 - b) list motywacyjny,
 - c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
 - d) kserokopie pierwszych trzech stron dowodu osobistego lub kopia nowego dowodu osobistego albo oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
-

- e) kserokopie świadectw pracy bądź w przypadku świadczenia pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu,
- f) kwestionariusz osobowy,
- g) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- h) wymagane dokumenty aplikacyjne powinny 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 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).

5. Umowa zostanie zawarta na okres 12 miesięcy z możliwością dalszego zatrudnienia, pod warunkiem otrzymania pozytywnej oceny pracodawcy.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać do Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą, Referat Organizacyjny, pokój nr 110 z dopiskiem na kopercie „**Dotyczy naboru na stanowisko młodszego księgowego w referacie finansowym**” w terminie 14 dni od daty ukazania się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą.

7. Inne informacji:

- a) oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną odesłane,
- b) osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane,
- c) oferty, które wpłyną po określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- d) informacja o wstępnej weryfikacji oraz wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą, pl. O. H. Koźmińskiego 1/2, oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy.
- e) konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy za wyjątkiem dyrektorów szkół w Nowym Mieście n/P zatwierdzonym Zarządzeniem Nr 60/2005 Burmistrza Miasta i Gminy z dnia 23 listopada 2005 r.

BURMISTRZ
Jerzy Markiewicz

