

Nowe Miasto nad Pilicą, dn. 06.03.2007r.

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY
W NOWYM MIEŚCIE NAD PILICĄ**

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKA PRACY
młodszy księgowy do spraw Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Referacie Finansowym
(nazwa stanowiska)**

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie średnie ekonomiczne lub wyższe, ewentualnie kontynuowanie studiów na kierunku ekonomicznym lub finansowym

2. Wymagania dodatkowe :

- a) znajomość obsługi komputera a zwłaszcza programów finansowo – księgowych w zakresie rachunkowości budżetowej oraz rachunkowości ośrodków pomocy społecznej,
- b) znajomość przepisów w zakresie finansów publicznych, klasyfikacji dochodów i wydatków budżetu, rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej oraz w zakresie pomocy społecznej, dożywiania, świadczeń rodzinnych, dłużników alimentacyjnych i zaliczki alimentacyjnej oraz dodatkach mieszkaniowych.

3. Główne obowiązki:

- a) prowadzenie ewidencji księgowej dochodów i wydatków ośrodka pomocy społecznej,
- b) prowadzenie szczegółowej analityki kont rozrachunkowych,
- c) sporządzanie sprawozdań w układzie klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych oraz innych sprawozdań finansowych,
- d) rozliczanie dotacji,
- e) prowadzenie dokumentacji dotyczącej środków trwałych oraz wyposażenia,
- f) sporządzanie rocznych bilansów.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) życiorys (CV)
- b) list motywacyjny
- c) kserokopie dokumentów poświadczających 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,

Bp

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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 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 z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko młodszy księgowy do spraw Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Referacie Finansowym**” w terminie 14 dni od daty ukazania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą.
7. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
8. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą.

BURMISTRZ
Barbara Gąsiorowska
mgr Barbara Gąsiorowska