

**BURMISTRZ MIASTA DĘBICY  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE**

**stanowisko urzędnicze ds. płacowych**

**w Wydziale Budżetu i Finansów**

Urzędu Miejskiego w Dębicy, 39-200 Dębica , ul. Ratuszowa 2

1. Wymagania niezbędne: wykształcenie wyższe, znajomość zasad ekonomii, i rachunkowości.
2. Wymagania dodatkowe: znajomość problematyki kadr i płac, umiejętność posługiwania się programem „płatnik”, zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, uczciwość, systematyczność, komunikatywność, odporność na stres, kultura osobista, obiektywizm.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmować będzie m.in. :
  - sporządzanie list płac,
  - naliczanie i prowadzenie ewidencji wynagrodzeń, wypłaconych zasiłków chorobowych, opiekuńczych i macierzyńskich,
  - rozliczenia z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych pracowników,
  - naliczanie wynagrodzeń z tytułu umów zleceń, umów o dzieło oraz związane z tym rozliczenia z ZUS i Urzędem Skarbowym,
  - wydawanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń,
  - obsługa finansowa oraz prowadzenie całokształtu środków trwałych,
  - uzgadnianie księgowości analitycznej z tytułu płac z odpowiednimi kontami syntetycznymi,
  - sporządzanie rozliczeń rocznych z tytułu podatku dochodowego pracowników,
  - sprawozdawczość.

Wymagane dokumenty :

- A/ życiorys / CV / ,
- B/ list motywacyjny ,
- C/ dokument poświadczający wykształcenie,
- D/ kwestionariusz osobowy,
- E/ inne dokumenty dodatkowe o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać pocztą lub osobiście

w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dębicy na adres : 39-200 Dębica, ul. Ratuszowa 2  
z dopiskiem : „dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze ds. płacowych w Wydziale Budżetu  
i Finansów” w terminie do dnia 17 grudnia 2007 r. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu  
Miejskiego w Dębicy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.  
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu  
Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Dębicy,  
ul. Ratuszowa 2.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest  
przedłożyć zaświadczenie o niekaralności i zgodnie z kodeksem pracy zaświadczenie o stanie  
zdrowia w celu potwierdzenia zdolności do wykonywania określonej pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny, szczegółowe CV z uwzględnieniem  
dokładnego przebiegu kariery zawodowej, 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 29.08.1997r.  
o ochronie danych osobowych /Dz. U. z 2002r.Nr 101,poz.926 / oraz ustawą z dnia  
22.03.1999r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2001r.Nr 142, poz.1593 z późn.  
zm/.*”

Dębica, dnia 3 grudnia 2007r.

BURMISTRZ

Paweł Wolicki