

**BURMISTRZ MIASTA DĘBICY
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE**

stanowisko referenta

w Wydziale Budżetu i Finansów

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

1. Wymagania niezbędne: wykształcenie wyższe ekonomiczne, znajomość zasad księgowości, przynajmniej roczna praktyka w jednostce sektora finansów publicznych na stanowisku księgowości budżetowej.
2. Wymagania dodatkowe: odpowiedzialność, uczciwość, systematyczność, dokładność, komunikatywność, odporność na stres, kultura osobista, obiektywizm, umiejętność obsługi elektronicznych programów księgowych.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmować będzie m.in. :
 - weryfikacja dokumentów księgowych,
 - prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia,
 - sporządzanie sprawozdawczości w zakresie wykonywanych zadań,
 - dokonywanie protokolarnego odbioru i przekazania nieruchomości w ramach wewnętrznego dysponowania mieniem komunalnym,
 - obsługa kasy urzędu w przypadku nieobecności etatowego kasjera.

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 5 grudnia 2008 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 21 listopada 2008 r.

BURMISTRZ

Paweł Wolicki