

WÓJT GMINY KURÓW

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

DS. KSIĘGOWOŚCI FINANSOWEJ

.....
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- a. Wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- b. Znajomość
 - ustawy o rachunkowości
 - instrukcji kancelaryjnej,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - Kodeksu postępowania administracyjnego,
- c. Biegła znajomość obsługi komputera w zakresie programów WORD i EXCEL

2. Wymagania dodatkowe:

- a. Preferowane doświadczenie zawodowe.
- b. Umiejętność sprawnej organizacji pracy, operatywność
- c. Kreatywność, komunikatywność, skrupulatność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem akcyzy zawartej w cenie oleju napędowego wykorzystanego do produkcji rolnej przez producentów rolnych,
- 2) prowadzenie spraw związanych z ewidencją księgową budżetu i jego zmian,
- 3) prowadzenie ewidencji wyposażenia gminy,
- 4) obsługa programów WORD i EXCEL w zakresie konstrukcji projektu budżetu, jego zmian i sprawozdań z realizacji,
- 5) obsługa programów finansowo- księgowych

4. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, lub inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kserokopie świadectw pracy,
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zajmowania stanowiska

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być obowiązkowo 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 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać lub składać osobiście w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko ds. księgowości finansowej**” na adres:

Urząd Gminy Kurów
ul. Lubelska 35
24-170 KURÓW

w terminie do dnia **4 sierpnia 2008 roku do godziny 15⁰⁰**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje.

Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Kurów stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 67/2006 Wójta Gminy Kurów z dnia 16 listopada 2006 r. w sprawie regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Kurów.

Postępowanie w sprawie naboru przeprowadzi Komisja powołana Zarządzeniem Nr 45/2008 Wójta Gminy Kurów z dnia 15 lipca 2008 r. w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej do naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Lista osób, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikowały się do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostanie ogłoszona dnia **5 sierpnia 2008 r.** na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Kurów oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://kurowug.bip.e-zeto.com/public/>)

Lista zawierać będzie imiona i nazwiska oraz miejsca zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) kandydatów, z którymi w dniu **8 sierpnia 2008 r. od godz. 10⁰⁰** Komisja prowadzi będzie postępowanie kwalifikacyjne (pok. Nr 15).

Kandydaci zakwalifikowani **nie będą indywidualnie powiadamiani.**


Rozstrzygnięcie postępowania w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Kurów nastąpi **dnia 8 sierpnia 2008 r.**

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia procedury naboru, w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Kurów oraz w Biuletynie Informacji Publicznej <http://kurowug.bip.e-zeto.com/public/>

Oferty odrzucone należy **odbierać osobiście od dnia 15 sierpnia 2008 r. w Urzędzie Gminy Kurów** (sekretariat pokój nr 18)

Dodatkowych informacji udziela Sekretarz Gminy – Maria Sadurska pod numerem telefonu (081) 881-17-77 w. 27

Data ogłoszenia naboru – 21 lipca 2008 r.

WÓJT

Stanisław Wojcicki