

O G Ł O S Z E N I E

Burmistrz Miasta Krynica Morska

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta w Krynicy Morskiej

I. Określenie stanowiska urzędniczego :

Stanowisko ds. księgowości budżetowej

II. Wymagania niezbędne :

- 1. Obywatelstwo polskie .*
- 2. Wykształcenie wyższe lub co najmniej średnie .*
- 3. Preferowane doświadczenie pracy na stanowisku w księgowości .*
- 4. Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych i rachunkowości .*
- 5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych .*
- 6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku .*
- 7. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe .*
- 8. Nieposzlakowana opinia .*

III. Wymagania dodatkowe :

- 1. Doświadczenie w pracy w jednostkach administracji samorządowej.*
- 2. Biegła znajomość obsługi komputera .*
- 3. Duża zdolność samodzielnego myślenia .*
- 4. Odpowiedzialność i rzetelność .*
- 5. Wysoki poziom komunikacji interpersonalnej .*
- 6. Umiejętność pracy w zespole oraz umiejętność planowania i organizowania pracy własnej .*

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

1. *Prowadzenie księgowości budżetowej wydatków w układzie analitycznym i syntetycznym .*
2. *Księgowanie i aktualizacja zmian planu wydatków .*
3. *Prowadzenie i rozliczanie kont bilansowych i pozabilansowych funkcjonujących w jednostce budżetowej.*
4. *Prowadzenie analityki finansowo-księgowej poszczególnych zadań i projektów inwestycyjnych oraz nadzór nad ich prawidłowym rozliczeniem pod względem rachunkowym .*
5. *Prowadzenie ewidencji księgowej :*
 - a) *zakładowego funduszu świadczeń socjalnych ,*
 - b) *zakładowego funduszu mieszkaniowego .*
6. *Dekretacja finansowa dokumentów .*
7. *Sprawdzanie dokumentów finansowych pod względem formalno- rachunkowym , pod względem zgodności z planem finansowym jednostki oraz dokonywanie kontroli dokumentów pod względem możliwości zapłaty .*
8. *Sporządzanie sprawozdań ze spraw objętych zakresem czynności .*
9. *Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania :*
 - a) *czeki gotówkowe ,*
 - b) *KP (wydruki komputerowe) ,*
 - c) *arkusze spisu z natury .*
10. *Przygotowywanie materiałów na sesje Rady Miejskiej w sprawach objętych zakresem czynności .*
11. *Gromadzenie przepisów prawnych na zajmowanym stanowisku oraz ich bieżąca znajomość .*
12. *Zastępstwo pracownika do spraw egzekucji należności i płac podczas jego nieobecności .*
13. *Zapewnienie ochrony danych osobowych w zakresie przypisanych obowiązków .*
14. *Wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza , Zastępcę Burmistrza , Skarbnika , Sekretarza .*

V. Wymagane dokumenty :

1. *List motywacyjny .*
2. *CV (życiorys) .*
3. *Świadectwa pracy z poprzednich zakładów pracy .*
4. *Dokument poświadczający posiadane wykształcenie .*
5. *Inne dodatkowe dokumenty poświadczające posiadane kwalifikacje i umiejętności , opinie i referencje .*
6. *Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie , ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe .*
7. *Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych .*

Miejsce składanie dokumentów aplikacyjnych :

*osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta w Krynicy Morskiej ,
ul. Górników 15 – pok. Nr 7 , bądź drogą pocztową na adres :
Urząd Miasta Krynica Morska , ul. Górników 15 , 82-120 Krynica Morska .
Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem :
„ Nabór na stanowisko ds. księgowości budżetowej ” .
Wskazany jest podanie kontaktowego numeru telefonicznego .*

***Termin składania dokumentów - do 09 września 2013 r.
Aplikacje , które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane .***

CV winno 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 dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 ze zm.) .

Informacja o wyniku naboru , prowadzonego na zasadzie jawności i konkurencyjności zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie internetowej Urzędu Miasta w Krynicy Morskiej (www.krynicaamorska.tv) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta .

**BURMISTRZ
Miasta Krynica Morska
Adam Ostrowski**