

BURMISTRZ MIASTA I GMINY CZERNIEJEWO OGŁASZA NABÓR NA WOLNE
STANOWISKO URZĘDNICZE

**Stanowisko Referent ds. Księgowości Budżetowej w Referacie Księgowym Urzędu Miasta i
Gminy Czerniejewo**
(nazwa stanowiska pracy)

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie średnie branżowe z zakresu finanse i rachunkowość;
2. Minimum 2 letni staż pracy na podobnym stanowisku;
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
4. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. Nieposzlakowana opinia;
7. Wiedza w zakresie przepisów: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o pracownikach samorządowych, Karty Nauczyciela;
8. Biegła znajomość obsługi komputera oraz znajomość programu Radix Kadry+, Radix Płace+, Radix FKB, Płatnik;
7. Gotowość podjęcia pracy od **13 maja 2024 r.**

II. Wymagania dodatkowe:

1. Komunikatywność;
2. Samodzielność;
3. Systematyczność;
4. Dyspozycyjność;
5. Wysoka kultura osobista;
6. Inicjatywa i zaangażowanie;
7. Rzetelność w wykonywaniu powierzonych zadań;
8. Prawo jazdy kategorii B.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Prowadzenie pełnej obsługi finansowej dla Szkoły Podstawowej w Czerniejewie, Klubiku Dziecięcego w Żydowie, Klubiku Dziecięcego w Czerniejewie.

IV. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV);
2. List motywacyjny;
3. Dokument poświadczający wykształcenie;

4. Inne, dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach;
5. Oświadczenie lekarskie o stanie zdrowia kandydata;
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

V. Warunki pracy:

1. Wymiar czasu pracy: pełen etat;
2. Miejsce pracy: Urząd Miasta i Gminy Czerniejewo ul. Poznańska 8 62-250 Czerniejewo;
3. Praca administracyjno – biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych.

VI. Inne informacje:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w Urzędzie Miasta i Gminy Czerniejewo w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia naboru jest niższy niż 6%

VII. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Czerniejewo, pocztą elektroniczną na adres: urząd@czerniejewo.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Urząd Miasta i Gminy Czerniejewo, ul. Poznańska 8, 62-250 Czerniejewo z dopiskiem: "Dotyczy naboru na stanowisko

Referent ds. Księgowości Budżetowej w Referacie Finansowym" **w terminie do dnia 26 kwietnia 2024 r. do godz.12:00** (nie krócej niż 10 dni od dnia opublikowania na stronie BIP), decyduje data wpływu do Urzędu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona bez zbędnej zwłoki na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu przy ul. Poznańskiej 8. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być z podaniem telefonu kontaktowego, 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 1998 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz.922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz.902 z późn. zm.).*”

Sprawdzono:

Kancelaria Prawna
Mešny i Wspólnicy


BURMISTRZ
Tadeusz Szymanek