

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY CZERNIEJEWO OGŁASZA NABÓR NA WOLNE**  
**STANOWISKO URZEDNICZE**

**Stanowisko Inspektora ds księgowości budżetowej w Referacie Finansowym Urzędu Miasta i  
Gminy Czerniejewo**  
(nazwa stanowiska pracy)

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe ekonomiczne z zakresu finanse i rachunkowość oraz 5 – letni staż pracy,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
3. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
5. Wiedza w zakresie przepisów: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o pracownikach samorządowych, Karty Nauczyciela,
7. Systematyczność,
8. Biegła znajomość obsługi komputera oraz znajomość programu Płatnik,
9. Gotowość podjęcia pracy od 1 października 2017 r.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Komunikatywność,
2. Samodzielność,
3. Dyspozycyjność,
4. Wysoka kultura osobista,
5. Inicjatywa i zaangażowanie,
6. Rzetelność w wykonywaniu powierzonych zadań,
7. Prawo jazdy kategorii B,
8. Znajomość programu księgowego Radix FKB+ i Radix Kadry i Płace.

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Prowadzenie pełnej obsługi finansowej dla Szkoły Podstawowej w Czerniejewie.

**IV. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys ( CV),
- 2) list motywacyjny,

- 3) dokument poświadczający wykształcenie  
(dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów, świadectwa pracy, zaświadczenia),
- 4) inne, dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach,
- 5) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia kandydata,
- 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

#### V. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy: pełen etat,
- 2) miejsce pracy: Urząd Miasta i Gminy Czarniejewo ul. Poznańska 8 62-250 Czarniejewo,
- 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 Czarniejewo 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 Czarniejewo, pocztą elektroniczną na adres: [urząd@czarniejewo.pl](mailto:urząd@czarniejewo.pl) w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Urząd Miasta i Gminy Czarniejewo, ul. Poznańska 8, 62-250 Czarniejewo z dopiskiem: "Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora ds księgowości budżetowej w Referacie Finansowym" **w terminie do dnia 08 września 2017 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.).”

Małgorzata Leśna

*Małgorzata Leśna*  
radca prawny

*Tadeusz Szymanek*  
BURMISTRZ  
Tadeusz Szymanek