

PREZYDENT MIASTA SUWAŁK
OGLASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Suwałkach
16 – 400 Suwałki, ul. Mickiewicza 1

podinspektora w Wydziale Finansowym Urzędu Miejskiego w Suwałkach

1. Wymagania :

- a) obywatelstwo polskie,
- b) umiejętność obsługi komputera
- c) pełna zdolność do czynności prawnych i pełne korzystanie z praw publicznych,
- d) wykształcenie wyższe o profilu ekonomicznym,
- e) niekaralność za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku podinspektora.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie i rozliczanie stałego zapasu gotówki w kasie,
- b) prowadzenie sprzedaży znaczków opłaty skarbowej,
- c) prowadzenie rozliczenia inwentaryzacji urzędu,
- d) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
- e) prowadzenie ewidencji zakupionych środków trwałych oraz wyposażenia Urzędu,
- f) organizowanie obiegu dokumentów w Wydziale.

3. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie / dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów /,
- d) kwestionariusz osobowy,
- e) kserokopie świadectw pracy,
- g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- h) oświadczenie o niekaralności,
- i / zaświadczenie o stanie zdrowia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego, ul. Mickiewicza 1, 16 – 400 Suwałki, pokój nr 6 z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Finansowym Urzędu Miejskiego w Suwałkach** w terminie do dnia **19 czerwca 2006 r.**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej / [bip,um.suwalki.pl](http://bip.um.suwalki.pl) / oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.

Wymagane dokumenty: 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1999 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”*.

Suwałki, 2006-06-02