

PREZYDENT MIASTA SUWAŁK

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

księgowego

w Żłobku Miejskim w Suwałkach, przy ul. gen. Wł. Andersa 10 w Suwałkach

1. Nazwa i adres jednostki:

Żłobek Miejski w Suwałkach
ul. gen. Wł. Andersa 10
16 – 400 Suwałki

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

księgowy

3. Wymiar czasu pracy:

1 etatu – 10 godzin tygodniowo

4. Miejsce wykonywania pracy:

Żłobek Miejski w Suwałkach

5. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) kwalifikacje wymagane na stanowisku księgowy,
- 3) wykształcenie wyższe lub co najmniej średnie ekonomiczne,
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie.

6. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w księgowości w jednostkach budżetowych,
- 2) znajomość przepisów prawa z zakresu: podatków, ubezpieczeń społecznych, ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
- 3) bardzo dobra znajomość obsługi sprzętu i systemów komputerowych w tym Excel, Word,
- 4) znajomość obsługi programów finansowo – księgowych,
- 5) samodzielność, kreatywność, komunikatywność, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, a także w zespole, wysoka kultura osobista.

7. Zakres wykonywania zadań:

- 1) prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) sporządzenie sprawozdań finansowych,
- 3) przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
- 4) sporządzanie list płac oraz dokumentów rozliczeniowych ZUS, US,
- 5) sporządzanie wszelkich sprawozdań dotyczących wynagrodzeń pracowników.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny i CV,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 3) uwierzytelnione kserokopie dokumentów potwierdzające posiadanie wymaganego wykształcenia,
- 4) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku,
- 5) oświadczenie o niekaralności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego, ul. Mickiewicza 1, 16 – 400 Suwałki, pokój nr 5 z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko księgowy w Żłobku Miejskim w Suwałkach” w terminie do 26 sierpnia 2011 r. bądź przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej / 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 z późn. zm.) oraz ustawą z dn. 21.11.2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

Prezydent Miasta Suwałk
Czesław Renkiewicz