

Ogłoszenie z dnia 10 września 2008 r.

**BURMISTRZ MIROSŁAWCA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY w Urzędzie Gminy i Miasta w Mirosławcu**

Nazwa stanowiska: **stanowisko ds. podatków i księgowości budżetowej**

1. Wymagania niezbędne:

- a) Obywatelstwo polskie.
- b) Wykształcenie średnie (specjalność – rachunkowość)
- c) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- d) Posiadanie dobrego stanu zdrowia.
- e) Brak karalności za przestępstwa popełnione umyślnie.
- f) Posiadanie nieposzlakowanej opinii.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) predyspozycje osobowości: obowiązkowość, dokładność, sumienność, systematyczność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność planowania i organizowania pracy, pozytywne podejście do obywatela.
- b) znajomość obsługi komputera, znajomość programów: finansowo – księgowego (FK), Word, Excel
- c) znajomość przepisów o pomocy publicznej, ordynacji podatkowej, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o swobodzie gospodarczej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz sprawozdawczości budżetowej
- d) Wymagany staż pracy: 1,5 roku pracy w księgowości w samorządowych jednostkach budżetowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie całości spraw związanych z udzielaniem pomocy publicznej dla podatników prowadzących działalność gospodarczą na podstawie przepisów prawa UE oraz przepisów prawa polskiego stanowiących uzupełnienie do działających „wprost” przepisów prawa wspólnotowego, tj. ustawy o swobodzie gospodarczej oraz obowiązujących rozporządzeń Rady Ministrów, a szczególności :
 - przygotowywanie decyzji o udzieleniu pomocy publicznej
 - wydawanie zaświadczeń o udzielonej pomocy publicznej
 - przygotowywanie gminnych programów w zakresie pomocy de minimis i pomocy publicznej
- b) sporządzanie sprawozdawczości oraz informacji w zakresie pomocy publicznej
- c) bieżące nanoszenie przypisów mandatów nałożonych przez Straż Miejską
- d) wprowadzanie zmian w budżecie gminy i miasta na podstawie zarządzeń oraz uchwał do programu BeSTi@:
- e) sporządzanie sprawozdań zbiorczych gminy i miasta oraz sprawozdań instytucji kultury zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem w sprawie sprawozdawczości budżetowej w programie BeSTi@
- f) dekretowanie i księgowanie dokumentów bankowych: ZFŚS, GFOŚiGW, sum depozytowych, kaucji mieszkaniowych, dochodów związanych z zadaniami zleconymi z zakresu administracji rządowej - zgodnie z obowiązującym planem kont

4) Wymagane dokumenty:

- a) List motywacyjny.
- b) Życiorys (CV).
- c) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- d) Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych.
- e) Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
- f) Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) na potrzeby postępowania konkursowego.
- g) Zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta w Mirosławcu (pokój 1) lub pocztą na adres: ul. Wolności 37, 78-650 Mirosławiec;
W kopercie z napisem: *dotyczy naboru na stanowisko ds. podatków i księgowości budżetowej*, w terminie do 30 września 2008 r. do godz. 15.00

Aplikacje, które zostaną złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP www.miroslawiec.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Mirosławcu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 067/259-62-64 lub 067/259-50-42

Urząd Gminy i Miasta
Mirosławiec, dnia 25 września 2008 r.
[Podpis]