

**Wójt Gminy Rawa Mazowiecka
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

REFERENT w REFERACIE FINANSOWYM

nazwa stanowiska pracy

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- c) wykształcenie średnie i 2 lata stażu pracy lub wykształcenie wyższe
- d) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- e) nieposzlakowana opinia

2. Wymagania dodatkowe:

- a) staż pracy w administracji lub księgowości
- b) mile widziane wykształcenie wyższe ekonomiczne lub administracyjne
- c) znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy o rachunkowości oraz zasad gospodarki kasowej
- d) dobra znajomość obsługi komputera oraz obsługi urządzeń biurowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Wykonywanie zadań z zakresu obsługi kasy.
2. Prowadzenie książki druków ścisłego zarachowania.
3. Wydawanie i rozliczanie bloczków opłaty targowej.
4. Prowadzenie kart kontowych przypisu i wpłat należności za użytkowanie nieruchomości gminnych.
5. Prowadzenie rejestru i sporządzanie informacji o dochodach.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny
- b) życiorys (CV)
- c) kopie świadectw pracy
- d) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie
- e) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach
- f) kwestionariusz osobowy (do pobrania)
- g) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście (w zamkniętej kopercie) w siedzibie Urzędu Gminy Rawa Mazowiecka, Al. Konstytucji 3 Maja 32 lub pocztą na adres Urzędu Gminy z dopiskiem: „Dotyczy **naboru na stanowisko referenta w Referacie Finansowym**” w terminie do **dnia 6 lipca 2009 roku godz. 14.00.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.rawam.ug.gov.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z póź. zm.) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458.)”.

Bliższe informacje dla zainteresowanych oraz niezbędne druki do złożenia oferty – adres jak wyżej, pokój 204, tel. 046 814 42 41 w 204.

*Wójt Gminy
Krzysztof Starczewski*