

**O G Ł O S Z E N I E**  
**o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

**WÓJT GMINY PRZYWIDZ**  
**ogłasza nabór na stanowisko**

**referent ds. księgowości na ½ etatu**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy w Przywidzu  
ul. Gdańska 7, 83-047 Przywidz

**2. Określenie stanowiska urzędniczego:**

referent

**3. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie średnie

**4. Wymagania dodatkowe:**

- a) Znajomość podstaw księgowości,
- b) obsługa urządzeń biurowych,
- c) znajomość przepisów ustawy o rachunkowości,
- d) znajomość przepisów o finansach publicznych,
- e) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

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

- a) Wykonywanie wstępnej i bieżącej kontroli legalności dokumentów dotyczących realizacji budżetu.
- b) Prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z zakładowym planem kont
- c) Sporządzanie sprawozdań finansowych.
- d) Prowadzenie ewidencji księgowej projektów dofinansowywanych ze środków unijnych i innych źródeł.
- e) Obsługa świadczeń w zakresie pomocy materialnej dla uczniów.

**6. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV)
- c) kserokopie świadectw pracy
- d) kserokopie dyplomów poświadczających wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- g) oświadczenie o niekaralności,
- h) oświadczenie o stanie zdrowia,
- i) inne, które kandydat uzna za ważne dla jego przyszłej pracy.

## 7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Urzędu Gminy w Przywidzu ( pokój nr 2.4 I piętro) lub przesłać pocztą na adres Urzędu ( 83-047 Przywidz, ul. Gdańska 7) z dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko referent ds. księgowości w terminie **do dnia 31 maja 2013 roku.**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej BIP ([www.bip.przywidz.pl](http://www.bip.przywidz.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Przywidzu przy ul. Gdańskiej 7, 83-047 Przywidz.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: 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 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2001 Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)*