

Burmistrz Gminy Aleksandrów Łódzki
ogłasza nabór
na wolne stanowisko – ds. księgowości mienia komunalnego
w Wydziale Finansowym
w Urzędzie Gminy Aleksandrów Łódzki

Opis stanowiska:

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy

-

1 etat- pełny wymiar czasu pracy

Do podstawowych obowiązków pracownika na tym stanowisku będzie m. in. należało:

- prowadzenie kont dzierżawców mienia komunalnego i mienia Skarbu Państwa administrowanego
- przez gminę
- prowadzenie kont właścicieli mienia komunalnego sprzedanego w formie ratalnej
- prowadzenie agend rachunkowości w zakresie:
- podatku od nieruchomości od osób prawnych
- podatków: rolnego i leśnego od osób prawnych
- opłat z tytułu wieczystego użytkowania gruntów
- windykacja należności gminnych w zakresie spraw prowadzonych w ramach stanowiska
- prowadzenie ewidencji sprzedaży i zakupów VAT, wystawianie faktur, rozliczanie z Urzędem Skarbowym
- prowadzenie spraw związanych z pobieraną przez Urząd Gminy opłatą za zajęcie pasa drogowego
- prowadzenie spraw związanych z pobieraną opłatą targową
- prowadzenie ewidencji mienia komunalnego
- zastępowanie kasjera urzędu

Wymagane kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe,
- doświadczenie w pracy w służbach finansowych w sferze budżetowej
- uprawnienia do pracy na stanowisku kasjera urzędu
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- nieposzlakowana opinia,

Oferty zawierające:

1. CV, list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy
3. dokument potwierdzający wykształcenie,
4. świadectwa pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe,
5. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
7. oświadczenie o niekaralności,
8. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
9. kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje : kursy, certyfikaty
/ w języku polskim /

prosimy składać w siedzibie Urzędu, na adres:

Urząd Gminy Aleksandrów Łódzki
ul. Plac Kościuszki 2
95-070 Aleksandrów Łódzki

w terminie do 17 października 2008 r., do godz. 16:00 , w Sekretariacie Urzędu

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.aleksandrow-lodzki.bazagmin.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Do składanych dokumentów prosimy dopisać klauzulę: „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 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. Nr 133 poz. 883 ze zm. oraz Ustawą o pracownikach samorządowych, Dz. U. 2001, Nr 142, poz. 1593 ze zm.”

Aleksandrów Łódzki , dn. 1 października 2008r.