

Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego
ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
Zastępcę Skarbnika
w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Łódzkim

Opis stanowiska:

Wymiar czasu pracy - 1 etat- pełny wymiar czasu pracy.

Do podstawowych obowiązków pracownika na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

- Opracowywanie wytycznych i ogólnych zasad Polityki Rachunkowości Gminy Aleksandrów Łódzki i Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim, bieżące wprowadzanie zmian w oparciu o obowiązujące przepisy prawne oraz wyniki kontroli i audytów,
- Prowadzenie ewidencji księgowej związanej z projektami realizowanymi przez gminę z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
- Prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i finansowej.

Wymagane niezbędne (konieczne):

- wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- 3- letni staż pracy na stanowisku księgowego,
- posiadanie ogólnej znajomości zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych,
- posiadanie wystarczającej wiedzy i umiejętności do prowadzenia księgowości komputerowej i samodzielnej obsługi programu komputerowego do prowadzenia księgowości i sprawozdawczości,
- posiadanie znajomości dotyczącej ewidencjonowania zdarzeń i rozliczania projektów realizowanych z udziałem środków unijnych,
- posiadanie predyspozycji do pracy na stanowisku kierowniczym, organizowania pracy, współdziałania w grupie pracowniczej, gotowość do podnoszenia wiedzy i kwalifikacji,
- posiadanie cech osobowości takich jak: komunikatywność, dyskrecja, konsekwencja w realizowaniu zadań, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość, umiejętność korzystania z przepisów prawa, nieposzlakowana opinia.

Zgodnie z art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych informuję, że w czerwcu 2012r. w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Łódzkim nie osiągnięto wskaźnika zatrudnienia co najmniej 6 % osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych.

Warunki pracy: godziny pracy stałe . Pomieszczenia biurowe , w których wykonywana jest praca oraz pozostała infrastruktura budynku : korytarze, przejścia , usytuowane są na parterze budynku . Możliwość udziału w spotkaniach poza Urzędem

Oferty zawierające:

1. CV, list motywacyjny,

2. kwestionariusz osobowy
3. dokument potwierdzający wykształcenie,
4. świadectwa pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe,
5. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,,
8. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
9. kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje : kursy, certyfikaty / w języku polskim /
10. kandydaci chcący skorzystać z uprawnienia , o którym mowa w art. 13 a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z w/w dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,

***prosimy składać w siedzibie Urzędu, na adres:
Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim,
ul. Plac Kościuszki 2
95-070 Aleksandrów Łódzki***

w terminie do 20 sierpnia 2012r., 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 <http://www.aleksandrowlodzki.bip.net.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, / t. j. Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz. 926 ze zm./ oraz Ustawą o pracownikach samorządowych z 21 listopada 2008r. / Dz. U. z 2008, Nr 223, poz. 1458/.

Aleksandrów Łódzki , dn. 9 sierpnia 2012 r.