

BURMISTRZ MIASTA LUBLIŃCA
ogłasza nabór na stanowisko
urzędnicze – kasjer w Referacie Księgowości Budżetowej i Płac Wydziału Finansowego
w Urzędzie Miejskim w Lublińcu przy ul. Paderewskiego 5

wymiar czasu pracy : cały etat

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie powinna spełniać następujące wymagania

a) niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe (licencjackie lub magisterskie) z dziedziny nauk ekonomicznych,
6. umiejętność obsługi komputera,
7. znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy z dnia 13 listopada 2003r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (tekst jednolity Dz. U. z 2015r., 513 ze zm.), rozporządzenia z dnia 02 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2014r., poz. 1053 ze zm.), ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013r., poz. 885 ze zm.) oraz ustawy z 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U z 2013r., poz. 330 ze zm.).
8. posiadanie co najmniej dwuletniego doświadczenia w pracy na stanowisku kasjera,

b) dodatkowe:

1. samodzielność, rzetelność, dyskrecja, komunikatywność, wysoka kultura osobista,
2. umiejętność organizowania pracy własnej.

2. Osoba zatrudniona na stanowisku, którego dotyczy nabór zobowiązana będzie, między innymi, do realizowania następującego zakresu zadań:

1. wykonywanie czynności związanych z przyjmowaniem gotówki,
2. sporządzanie raportów kasowych,
3. odprowadzanie zainkasowanej gotówki do banku,
4. naliczanie odsetek od zaległości podatkowych,
5. prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
6. prowadzenie dokumentacji archiwalnej w zakresie zajmowanego stanowiska pracy.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,
2. praca wewnątrz pomieszczenia,
3. biuro położone na parterze w budynku nie wyposażonym w ciągi komunikacyjne dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.
4. przeważającą pozycją pracy jest pozycja siedząca.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi więcej niż 6%.

5. Osoby ubiegające się o zatrudnienie powinny złożyć w zamkniętej kopercie w biurze podawczym Urzędu lub przesłać za pośrednictwem poczty **do dnia 26 czerwca 2015r.** oferty pracy zawierające niżej wymienione własnoręcznie podpisane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
4. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
5. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
oraz
7. kopię dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o ukończeniu studiów),
8. kopie dokumentów potwierdzających co najmniej dwuletnie doświadczenie **na stanowisku kasjera.**

Koperta winna być opatrzona dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze - kasjer w Referacie Księgowości Budżetowej i Płac**”.

Oferta pracy powinna być opatrzona własnoręcznie podpisaną klauzulą o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014r., poz.1182 ze zm.)”.

6. Osoby podejmujące zatrudnienie nie mogą naruszać przepisów art. 26 i 30 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014r., poz.1202).

7. Szczegółowe zasady postępowania konkursowego zawiera instrukcja I1-PO-VI-1 Nabór Pracowników – dostęp poprzez stronę www.lubliniec.pl lub w Referacie Kadr Urzędu.

Burmistrz Miasta Lublińca

Edward Maniura