



Urząd Miejski w Łomiankach

poszukuje kandydata na stanowisko:

Inspektor ds. księgowości budżetowej

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- ♦ analiza budżetów jednostek organizacyjnych gminy, w tym placówek oświatowych,
- ♦ analiza sprawozdań miesięcznych ww. jednostek,
- ♦ prowadzenie rozliczeń finansowych placówek oświatowych niepublicznych i organizacji pozarządowych,
- ♦ prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej wydatków budżetowych,
- ♦ prowadzenie rozliczeń stypendiów dla uczniów,
- ♦ przyjmowanie i sprawdzanie sprawozdań jednostkowych obejmujących bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli,
- ♦ prowadzenie rejestru zaangażowania wydatków budżetowych,
- ♦ rozliczenia finansowe placówek oświatowych niepublicznych i organizacji pozarządowych.

Wymagania konieczne:

- ♦ obywatelstwo polskie
- ♦ wykształcenie wyższe ekonomiczne
- ♦ minimum 3 – letni staż pracy

Wymagania pożądane:

- ♦ co najmniej 6 – miesięczny staż w samorządzie lub budżetowej jednostce organizacyjnej,
- ♦ dobra znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office Word, Exel oraz programu finansowo-księgowego INFO SYSTEM,
- ♦ znajomość przepisów prawnych w zakresie ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości, o samorządzie gminnym oraz rozporządzeń w tym zakresie,
- ♦ umiejętność pracy zespołowej, odpowiedzialność, zaangażowanie, systematyczność.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- ♦ życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny
- ♦ kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
- ♦ kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy (lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia)
- ♦ kopię dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie
- ♦ kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych uprawnień i umiejętności
- ♦ podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie
- ♦ klauzula o treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm."

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie osobiście lub pocztą kompletu dokumentów w terminie od dnia 16 września 2009 r. do dnia 25 września 2009 r. pod adres:

Urząd Miejski w Łomiankach
ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki
Referat Kadr pok.2
z dopiskiem na kopercie: " Inspektor ds. księgowości budżetowej"

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 25 września 2009 r.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

BURMISTRZ

mgr inż. Wiesław Paszkołkowski