



Urząd Miejski w Łomiankach

poszukuje kandydata na stanowisko:

Podinspektor ds. księgowości budżetowej

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- ◆ Prowadzenie księgowości analitycznej i syntetycznej w zakresie wydatków budżetowych.
- ◆ Naliczanie wynagrodzeń z tytułu zawartych umów zleceń.
- ◆ Prowadzenie rozrachunków z tytułu zawartych umów zleceń, rozrachunków publiczno-prawnych.
- ◆ Dokonywanie kontroli dokumentów pod względem zgodności z planem.
- ◆ Dokonywanie kontroli dokumentów pod względem formalno-rachunkowym.
- ◆ Realizacja płatności.
- ◆ Dekretowanie dokumentów księgowych.
- ◆ Wprowadzanie dowodów księgowych do systemu informatycznego.
- ◆ Sporządzanie sprawozdań finansowych i sprawozdań budżetowych.
- ◆ Dokonywanie inwentaryzacji kont księgowych.
- ◆ Przygotowywanie dokumentów do archiwizacji.

Wymagania konieczne:

- ◆ obywatelstwo polskie,
- ◆ wykształcenie wyższe,
- ◆ minimum 2-letnią praktykę w księgowości,
- ◆ znajomość prawa z zakresu finansów publicznych i rachunkowości, a także przepisów prawnych z zakresu samorządu terytorialnego i oświaty

Wymagania pożądane:

- ◆ wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- ◆ staż pracy w jednostkach sektora finansów publicznych,
- ◆ doświadczenie w rozliczaniu projektów unijnych,
- ◆ rzetelność, sumienność i odpowiedzialność,
- ◆ umiejętność analitycznego myślenia,
- ◆ komunikatywność i otwartość,
- ◆ umiejętność pracy w zespole

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- ◆ życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny
- ◆ kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
- ◆ kopię dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie
- ◆ kopie dokumentów potwierdzających staż pracy
- ◆ 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 10 maja 2010 r. do dnia 19 maja 2010 r. pod adres:

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

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 19 maja 2010 r.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

BURMISTRZ
mgr inż. Wiesław Pszczołkowski