

Kd. 0864/ 40 /2010

23.07.2010 r.

PREZYDENT MIASTA RADOMIA

ogłasza nabór na stanowisko:

I n s p e k t o r a w Wydziale Księgowości Urzędu Urzędu Miejskiego w Radomiu (KU -3-2010)

Główne obowiązki:

- bieżące oraz prawidłowe i we właściwych okresach, księgowanie dokumentów zakupu, w tym również rejestrów VAT dotyczących kosztów działalności bieżącej, w odpowiednim rejestrze zgodnie z zakładowym planem kont oraz obowiązującą klasyfikacją budżetową;
- sprawdzanie zaksięgowanych pozycji z aktualnym planem wydatków budżetu miasta oraz prowadzenie korespondencji z wydziałami merytorycznymi odnośnie stwierdzonych niezgodności w tym zakresie;
- realizacja zapłat zobowiązań Urzędu Miejskiego wobec kontrahentów zgodnie z ustalonymi terminami ich płatności;
- analiza i rozliczanie kont rozrachunkowych dotyczących w/w zobowiązań jednostki;
- zastępstwo i w razie potrzeby współpraca w zakresie ewidencji księgowej materiałów w magazynach, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz nakładów inwestycyjnych

Wykształcenie: - wymagane: wyższe ekonomiczne;

pożądane: wyższe ekonomiczne ze specjalnością rachunkowość
(księgowość)

Wymagania konieczne:

- udokumentowany 3-letni staż pracy na stanowisku związanym z ewidencją księgową zobowiązań, kosztów i środków trwałych;
- znajomość przepisów i zasad ewidencji księgowej w jednostkach sektora finansów publicznych;
- znajomość zasad ewidencji środków trwałych i obrotu magazynowego;
- praktyczna znajomość prowadzenia ewidencji księgowej kosztów, przychodów, rozrachunków, wydatków i dochodów;
- ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, staranność, sumienność i sprawność w wykonywaniu zadań
- dyspozycyjność (okresowo praca poza normalnymi godzinami urzędowania);

Wymagania pożądane:

- staż pracy w jednostce budżetowej;
- praktyczna znajomość sporządzania sprawozdawczości budżetowej w zakresie wykonania planu dochodów i wydatków;
- umiejętność pracy w zespole i w warunkach stresu;
- znajomość programów komputerowych w zakresie ewidencji księgowej oraz Excel i Word

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV), list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy potwierdzających 3-letni staż pracy na stanowisku związanym z ewidencją księgową zobowiązań, kosztów i środków trwałych lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy, zawierające potwierdzenie 3-letniego stażu pracy na stanowisku jak wyżej;

- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie www.bip.radom.pl w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458)*);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458)*);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty należy **s k ł a d a ć** w terminie do:

- 10 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 2 sierpnia 2010 r. pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 112 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy KU-3-2010” (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

Inne informacje:

- oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone;
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy;
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim oraz wolne stanowiska kierowników jednostek podległych Prezydentowi Miasta Radomia zatwierdzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Radomia nr 1722/2009 z dnia 28 stycznia 2009 r.