

**Zarządzenie Nr 88/15
Burmistrza Lidzbarka
z dnia 10 czerwca 2015r.**

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko referenta ds. finansowych-kasjera w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014r. poz. 1202)

zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na stanowisko referenta ds. finansowych-kasjera w wydziale finansowym w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
mgr Matej Sitarek

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 88/15
Burmistrza Lidzbarka
z dnia 10 czerwca 2015r.

**BURMISTRZ LIDZBARKA OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO W WYDZIALE
FINANSOWYM W URZĘDZIE
MIASTA I GMINY W LIDZBARKU**

Wolne stanowisko urzędnicze:

Referent ds.finansowych-kasjer w wydziale finansowym w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku.

I. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- a/prowadzenie kasy zgodnie z instrukcją kasową obowiązującą w Urzędzie
- b/prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania
- c/rozliczanie sołtysów z zainkasowanych należności finansowych
- d/rozliczanie opłaty targowej i miejscowej
- e/rozliczanie i egzekucja mandatów karnych
- f/wykonywanie innych poleceń przełożonych

A: Niezbędne wymagania:

1. wykształcenie wyższe
2. 2-letni staż pracy
3. pełna zdolność do czynności prawnych
4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku
6. biegła umiejętność obsługi komputera
7. znajomość podstawowych zagadnień księgowych

B: Wymagania dodatkowe:

- 1.znajomość ustawy o rachunkowości
- 2.umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków
- 3.samodzielność i kreatywność

C: Warunki pracy na stanowisku:

Pełen etat. Umowa o pracę na czas określony 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony. Stanowisko pracy mieści się na parterze w budynku trzykondygnacyjnym bez windy przy ul.Sądowej 21 w Lidzbarku. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

D: Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

II. Wymagane dokumenty:

1. życiorys z opisem przebiegu dotychczasowej działalności zawodowej (CV).
2. list motywacyjny.
3. kwestionariusz osobowy.
4. kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie (dyplom ukończenia uczelni wyższej).
5. kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności.
6. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy /świadectwa pracy zaświadczenia/
7. pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
8. pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym.
10. w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
11. Oświadczenie o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2014r. poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014r. poz. 1202)”

III. Informacja o sposobie i terminie składania ofert:

Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark lub przesyłać listownie na adres: Urząd Miasta i Gminy Lidzbark ul. Sądowa 21 13-230 Lidzbark w terminie do **24 czerwca 2015r.** (uwaga: liczy się data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark) w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze –referent ds. finansowych- kasjer w wydziale finansowym w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku**”

Uwaga:

Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

III. Inne informacje:

1. Nabór przeprowadzi komisja ds. naboru powołana przez Burmistrza Lidzbarka. Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną zawiadomieni o terminie, miejscu i formie przeprowadzenia kolejnego etapu naboru.
2. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark.

BURMISTRZ

mgr Maciej Sitarek