

**OGŁOSZENIE**  
**URZĄD MIEJSKI W ZWOLENIU**

Plac Kochanowskiego 1

26-700 Zwoleń

**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

1. Nazwa stanowiska pracy.

**Młodszy referent ds. księgowo-placowych oświaty**

2. Komórka organizacyjna (Referat, samodzielne stanowisko).

**Referat Edukacji i Sportu**

3. Charakterystyka i cel pracy.

**Realizacja zadań wynikających z obsługi księgowo – placowej placówek oświatowych.**

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) Sporządzanie list plac, zasiłków, przelewów dot. płatności ZUS i podatków.

2) Pomoc w uzgadnianiu obrotów i sald kont od wynagrodzeń i ich potrąceń.

3) Czynności związane z podatkiem VAT oraz współpraca z dyrektorami placówek oświatowych w powyższym zakresie.

5. Wymagania kwalifikacyjne:

1) wykształcenie:

a) niezbędne: wyższe w zakresie rachunkowości.

b) dodatkowe : **znajomość zadań wynikających z ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o systemie oświaty.**

2. Doświadczenie zawodowe (staż pracy)

a) niezbędne : **minimum 1 rok stażu pracy w jednostkach samorządowych lub rządowych.**

b) dodatkowe: **znajomość funkcjonowania administracji samorządowej lub rządowej.**

3. Uprawnienia:

a) niezbędne : **prawo jazdy kat. „B.”**

4) Umiejętności:

a) niezbędne : **znajomość obsługi komputera i innych urządzeń w zakresie pracy biurowej.**

b) dodatkowe : **umiejętność poruszania się w przepisach prawnych dot. pracy samorządu i oświaty.**

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.

7. Wskaźnik osób niepełnosprawnych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Zwoleniu w miesiącu poprzedzającym nabór wynosi 3,47% w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

8. Dokumenty aplikacyjne:

a) życiorys – curriculum vitae,

b) list motywacyjny,

c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplomy itp.),

d) kserokopie świadectw pracy potwierdzające okres zatrudnienia,

e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.

f) referencje (fakultatywnie),

g) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

h) oświadczenie, że osoba ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

i) oświadczenie, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

j) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,

k) w razie wątpliwości co do przedłożonych kserokopii dokumentów można zażądać przedłożenia ich oryginałów.

**Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie:**

**Urzędu Miejskiego w Zwoleniu**

**Plac Kochanowskiego 1**

**26-700 Zwolen**

**pok. Nr 25 (sekretariat)**

**lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Zwoleniu z dopiskiem:**

**„DOTYCZY NABORU NA STANOWISKO/  
MŁODSZEGO REFERENTA W REFERACIE EDUKACJI I SPORTU”.**

**w nieprzekraczalnym terminie do 03 sierpnia 2017r.**

Do wysyłanych dokumentów prosimy dopisać klauzulę:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie naboru dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922)”.

BURMISTRZ

*mgr inż. Bogusława Jaworska*