

ORM.2110.1.2015

Urząd Miasta Ostrołęki

Plac Gen. Józefa Bema 1, 07-400 Ostrołęka.

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

Prezydent Miasta Ostrołęki
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne
stanowisko ds. obsługi kasowej urzędu
w Wydziale Finansów, Budżetu, Podatków i Opłat Urzędu Miasta Ostrołęki.

1. Określenie wymagań.

Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
3. Wykształcenie: średnie ekonomiczne
4. Doświadczenie zawodowe: staż pracy 3 lata, w tym jeden rok przy wykonywaniu podobnych czynności.

Wymagania dodatkowe:

1) Znajomość przepisów z zakresu:

- a) kodeksu postępowania administracyjnego,
- b) ustawy o ochronie danych osobowych,
- c) ustawy o samorządzie gminnym,
- d) ustawy o pracownikach samorządowych,
- e) ustawy o finansach publicznych,
- f) ustawy o rachunkowości.

2) umiejętność: znajomość obsługi komputera w zakresie podstawowego oprogramowania Microsoft Office: Word i Excel, umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystanie ich w praktyce, umiejętność pracy w zespole pracowników.

3) cechy osobowe: opanowanie, rzetelność, dyspozycyjność, lojalność, sumienność.

2. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) prowadzenie kasy Urzędu Miasta,
- 2) dokonywanie podjęć i wypłat,
- 3) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania i rozliczanie się z nich,
- 4) pobieranie opłat z różnych tytułów,
- 5) przygotowywanie akt do archiwum zakładowego.

3. Informacja o warunkach pracy:

Praca będzie wykonywana w budynku Urzędu Miasta przy Placu Gen. Józefa Bema 1 w Ostrołęce.

Charakter stanowiska pracy: praca w pełnym wymiarze czasu pracy, stanowisko związane z pracą przy komputerze, duża samodzielność, częsty kontakt z interesantami.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu grudniu 2014r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

5. Wskazanie wymaganych dokumentów w ofercie pracy:

- 1) cv, list motywacyjny ,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, w tym co najmniej roczny staż pracy przy wykonywaniu podobnych czynności,
- 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
- 7) w przypadku ubiegania się o zatrudnienie osoby posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności - kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014r., poz. 1202),
- 8) wykaz załączonych dokumentów.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić dane osoby składającej ofertę jak imię, nazwisko i adres zamieszkania wraz z podaniem nazwy stanowiska pracy, na które prowadzony jest nabór.

6. Inne informacje:

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zastrzegamy sobie prawo w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Osoby zainteresowane zatrudnieniem, są proszone o składanie kompletu wymaganych dokumentów wskazanych w pkt. 5 ogłoszenia do dnia *9 lutego 2015r.* w Punkcie Obsługi Interesantów Urzędu Miasta w Ostrołęce, znajdującego się w Ostrołęce, przy Pl. Gen. Józefa Bema 1 lub przesłanie ich na adres urzędu drogą pocztową.

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.