

**Burmistrz Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski
ogłasza nabór
na stanowisko do spraw obsługi kasowej
w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski**

Wymagania niezbędne:

- 1/ obywatelstwo polskie lub Unii Europejskiej lub obywatelstwo innego państwa, o którym mowa w art. 11 ust.2 ustawy z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych */osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona, jeżeli posiada potwierdzenie znajomości języka polskiego dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej/*,
- 2/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3/ wykształcenie średnie ekonomiczne lub administracyjne,
- 4/ kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5/ nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- 1/ znajomość problematyki samorządowej,
- 2/ umiejętność korzystania z aplikacji biurowych pakietu MS Office, oraz programów do obsługi poczty elektronicznej i internetu,
- 3/ umiejętność pracy w warunkach okresowego spiętrzenia zadań,
- 4/ umiejętność pracy w zespole,
- 5/ znajomość przepisów dotyczących ochrony wartości pieniężnych, ustawy o rachunkowości.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Przyjmowanie wpłat gotówkowych z tytułu wszelkich wpływów.
2. Odprowadzanie przyjętych sum do banku w dniu pobrania, stosownie do przepisów rachunkowości budżetowej.
3. Bieżące prowadzenie raportów kasowych.
4. Podejmowanie gotówki z banku na określone potrzeby.
5. Prowadzenie obsługi księgowej budżetu gminy i gospodarki pozabudżetowej – dekretacja dokumentów.
6. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.

Informacja o warunkach pracy:

1. Praca w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski ul. Stary Rynek 11, w biurze znajdującym się na parterze.

2. Czas pracy – 8 godzin na dobę – 40 godzin tygodniowo, /od poniedziałku do piątku, od godz. 8⁰⁰ do godz. 16⁰⁰/.
3. Bezpośredni kontakt z klientami, wysiłek umysłowy.
4. Stanowisko wymaga pracy przy komputerze.
5. Oprócz pracy biurowej praca na wskazanym stanowisku wiąże się z codziennymi wyjściami do banku.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski w kwietniu 2015r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- świadectwo potwierdzające posiadane wykształcenie lub dyplom ukończenia uczelni,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.

Dokumenty należy przesłać lub złożyć w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski ul. Stary Rynek 11, biuro nr 13 **do 1 czerwca 2015 r. do godz. 10⁰⁰** (decyduje data wpływu do Urzędu) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko do spraw obsługi kasowej**”.

Koźmin Wielkopolski, dnia 19 maja 2015 r.

Burmistrz Miasta i Gminy
/-/ mgr inż. Maciej Bratborski