

Chojnów, dnia 19.05.2009r.

OGŁOSZENIE

O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO KSIĘGOWEGO W WARSZTACIE TERAPII ZAJĘCIOWEJ W CHOJNOWIE

1. Nazwa i adres jednostki: **Warsztat Terapii Zajęciowej w Chojnowie**
2. Określenie stanowiska pracy: **księgowy 1/2 etatu**
Zatrudnienie na stanowisku księgowego w wymiarze 1/2 etatu nastąpi od dnia 01.07.2009r.
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
 - a) prowadzenie rachunkowości jednostki budżetowej – WTZ,
 - b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - c) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - d) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
 - e) odpowiedzialność za finanse publiczne,
 - f) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami,
 - g) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, zgodnie z przepisami dotyczącymi wykonywania budżetu,
 - h) sporządzanie sprawozdań, analiz zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - i) znajomość programów:
 - system AFK,
 - system APER – ewidencja płacowo-kadrowa,
 - „Płatnik”.
 - j) prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem list płac i prowadzeniem ewidencji osobowej wynagrodzeń,
 - k) naliczanie i terminowe odprowadzanie składek z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego,
 - l) prowadzenie kadr.
4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym zgodnie z opisem tego stanowiska:
Wymagania niezbędne:
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

- c) wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- d) niekaralność sądowa,
- e) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- a) dobra obsługa komputera,
 - b) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
 - c) pisemne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru,
 - d) znajomość przepisów prawa z zakresu tego stanowiska pracy.
5. Wymagane dokumenty:
- a) list motywacyjny,
 - b) życiorys – curriculum vitae,
 - c) kserokopie świadectw pracy,
 - d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
 - e) oświadczenie o niekaralności lub karalności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - f) oryginał kwestionariusza osobowego.
6. List motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.”
7. „Regulamin naboru na wolne stanowisko pracy w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Chojnowie” oraz ogłoszenie o naborze opublikowane są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Chojnowie <http://bip.chojnow.net.pl/> w menu podmiotowym Jednostki organizacyjnej – Warsztat Terapii Zajęciowej w Chojnowie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Warsztatu Terapii Zajęciowej w Chojnowie.
8. Wymagane dokumenty aplikacyjne w kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko księgowego” należy składać w siedzibie Warsztatu Terapii Zajęciowej w Chojnowie, ul. Kolejowa 9, 59-225 Chojnów do dnia 02.06.2009r. do godz. 15⁰⁰.
Aplikacje, które wpłyną do WTZ, po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
9. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Chojnowie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie WTZ w Chojnowie w terminie do dnia 16.06.2009r. do godz. 15⁰⁰.

KIEROWNIK
Warsztatu Terapii Zajęciowej

mgr Anna Wyrz

.....
podpis Kierownika Jednostki