

**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO CENTRUM  
INTEGRACJI SPOŁECZNEJ**

**Kierownik Centrum Integracji Społecznej  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO**

**GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ**

**Forma zatrudnienia:**

**Liczba etatów: 1 wymiar etatu  $\frac{3}{4}$**

**1. Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisku będącym przedmiotem naboru winien spełniać:**

- wykształcenie średnie lub wyższe,
- co najmniej 6-letni staż pracy, w jednostkach ze sfery finansów publicznych,
- znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
- spełnienia jeden z poniższych warunków:
  - \* posiada ukończone jednolite ekonomiczne studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie, lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
  - \* posiada ukończoną średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości.
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowania opinia,
- wysoka kultura osobista,
- wiedza z zakresu finansów i zamówień publicznych,
- umiejętność analitycznego myślenia oraz koncentracji „na zadania i cele”,
- dyspozycyjność i poczucie odpowiedzialności.

**Wymagania dodatkowe**

1. znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych
2. znajomość przepisów podatkowych
3. znajomość przepisów płacowych
4. znajomość przepisów ZUS

5. znajomość przepisów ustawy o zatrudnieniu socjalnym oraz ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

**Wymagane dokumenty aplikacyjne :**

- życiorys /CV/,
- list motywacyjny,
- dokumenty poświadczające wykształcenie oraz staż pracy (świadectwa pracy),
- kwestionariusz osobowy,
- inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie o stanie zdrowia i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- oświadczenie kandydata o niepodleganiu określonym w przepisach prawa ograniczeniom i zakazom zajmowania stanowisk kierowniczych,
- oświadczenie kandydata, że nie toczy się wobec niego żadne postępowanie sądowe i prokuratorskie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Centrum Integracji Społecznej Gminy Kamieniec Ząbkowicki ul. Złotostocka 4 z dopiskiem:” **dotyczy naboru na stanowisko Głównego Księgowego Centrum Integracji Społecznej Gminy Kamieniec Ząbkowicki**” w terminie do **dnia 16.02.2015 r.** Aplikacje, które wpłyną do Centrum Integracji Społecznej po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim, ul. Ząbkowicka 26.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności i zgodnie z kodeksem pracy zaświadczenie o stanie zdrowia w celu potwierdzenia zdolności do wykonywania określonej pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458).”

Kamieniec Ząbkowicki,

dnia 06.02. 2015 r.

Kierownik

Centrum Integracji Społecznej

Robert Błasik

**Kierownik**  
Centrum Integracji Społecznej  
Gminy Kamieniec Ząbkowicki  
*Robert Błasik*  
**mgr Robert Błasik**

