

Koronowo, dnia 04 sierpnia 2011 r.

OR-K.2110.6.2011

**Urząd Miejski w Koronowie**  
ogłasza nabór  
na wolne stanowisko urzędnicze:

**referenta ds. obsługi kasy w Wydziale Finansowo-Budżetowym w Urzędzie Miejskim  
w Koronowie  
w wymiarze 1 etatu**

**Do obowiązków kandydata na tym stanowisku należeć będzie m.in.:**

1. Przyjmowanie wpłat i opłat wnoszonych na rzecz gminy Koronowo,
2. Wystawianie dowodów wpłat,
3. Uzgadnianie przyjętych wpłat z księgowymi,
4. Sporządzanie raportów kasowych,
5. Pobieranie i odprowadzanie gotówki do obsługującego banku,
6. Dokonywanie wypłat gotówkowych z jednoczesną rejestracją w ewidencji księgowej,
7. Przygotowywanie dokumentacji umożliwiającej prawidłową ewidencję obrotu gotówkowego,
8. Prowadzenie ewidencji i wydawanie druków ścisłego zarachowania, czeków gotówkowych oraz przedmiotów będących w depozycie,
9. Sprawdzanie autentyczności przyjmowanych do kasy banknotów i bilonu,
10. Dbanie o prawidłowe zabezpieczenie pogotowia kasowego i dokumentów kasowych,
11. Sporządzanie przelewów bankowych przesyłanych drogą elektroniczną,
12. Bieżące odprowadzanie przyjętych wpływów na właściwe rachunki bankowe zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza,
13. Postępowanie zgodnie z prawem i instrukcją kasową.

**Wymagane kwalifikacje:**

- wykształcenie wyższe (finanse, bankowość, rachunkowość),
- lub wykształcenie średnie ekonomiczne (warunek: 2-letni, udokumentowany staż pracy),
- obywatelstwo polskie,
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- nie był karany za przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie,
- biegła umiejętność obsługi komputera (WORD, EXEL)

### **Wymagania dodatkowe:**

- udokumentowany staż pracy w służbach finansowo-księgowych,
- kursy i szkolenia dla kasjerów złotych.

### **Wymagane dokumenty:**

- życiorys (CV)
- list motywacyjny
- kwestionariusz osobowy
- kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie oraz kwalifikacje i umiejętności
- kopie świadectw pracy,
- oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwa skarbowe popełnione umyślnie, oraz za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U.z 2002 Nr 101, poz. 926 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2008r nr 223 poz.1458).

### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

- dokumenty przyjmowane są **do 18.08.2011 r. włącznie.**

#### **WAŻNE**

**APLIKACJE, KTÓRE WPLYNĄ DO URZĘDU PO WYZNACZONYM TERMINIE NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE.**

- dokumenty można składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, (pok.nr 13), w zaklejonnych kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko referenta ds. obsługi kasy w Wydziale Finansowo-Budżetowym w Urzędzie Miejskim w Koronowie**”
- dokumenty można przesłać pocztą na adres: **Urząd Miejski w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo**, również z dopiskiem na kopercie „**Nabór na stanowisko referenta ds. obsługi kasy w Wydziale Finansowo-Budżetowym w Urzędzie Miejskim w Koronowie**”

**UWAGA : Dokumenty, które kandydat powinien złożyć muszą być kompletne i bezwzględnie własnoręcznie przez niego podpisane. Nie podpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty i utratę szansy na przejście do drugiego, decydującego, etapu naboru.**

Dodatkowych informacji udziela Maria Dec – Stanowisko ds. Kadr  
nr tel. kontaktowego: (0-52) 382 64 02

**Uwaga:**

Ogłoszenie o naborze zostało umieszczone na stronie internetowej ( Biuletyn Informacji publicznej) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

Informacja o wynikach naboru również będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Koronowo ([www.bip.koronowo.pl](http://www.bip.koronowo.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego

BUKMISTRZ  
*mgr Stanisław Głiszczynski*