

OR-K.2110.7.2011

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

**podinspektora ds. obsługi funduszu sołeckiego w Wydziale Finansowo-Budżetowym w Urzędzie Miejskim w Koronowie w wymiarze 1 etatu**

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

1. Wykonywanie zadań związanych z obsługą funduszu sołeckiego,
2. Obliczanie wysokości środków funduszu sołeckiego przypadających na dane sołectwo,
3. Planowanie, organizowanie i nadzór nad wykonywaniem inwestycji związanych z realizacją funduszu sołeckiego,
4. Kontrolowanie wydatków, dokonywanych przez sołectwa, ze środków publicznych,
5. Analiza wykorzystywanych środków przez Rady Sołeckie,
6. Rozliczanie wydatków realizowanych z funduszu sołeckiego oraz sporządzanie sprawozdań w tym zakresie.

**Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe (ekonomia, finanse, zarządzanie, rachunkowość lub administracja),
- minimum 12-miesięczny, 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),
- prawo jazdy kat. B.

**Wymagania dodatkowe:**

- udokumentowany staż pracy w jednostkach sektora finansów publicznych,
- posiadanie samochodu osobowego, z możliwością wykorzystania do celów służbowych.

**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 skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe 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 05.12.2011 r. włącznie.**

**WAŻNE**

**APLIKACJE, KTÓRE WPŁYNĄ 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 zaklejonych kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko podinspektora ds. obsługi funduszu sołeckiego 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 podinspektora ds. obsługi funduszu sołeckiego 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

**BURMISTRZ**  
*Stanisław Słaczynski*