

Lipowa dnia 7.01.2008 r

ZAWIADOMIENIE

Na podstawie Ustawy z dnia 22.03.1990 r o pracownikach samorządowych (Dz U z 2001 r Nr 142 , poz.1593) z późn.zmianami

WÓJT GMINY LIPOWA

ogłasza nabór na wolne stanowiska urzędnicze:

1.Stanowisko ds. księgowości budżetowej wodociągów i kanalizacji

Wymagania konieczne

- 1.wykształcenie wyższe administracyjne lub ekonomiczne (organizacja i zarządzanie w administracji)
- 2.conajmniej roczne doświadczenie pracy w księgowości
- 3.posiadanie obywatelstwa polskiego
- 4.posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 5.umiejętność obsługi komputera (pakiet MSOffice , Internet) INKAS , PSION
- 6.umiejętność pracy w zespole
- 7.rzetelność odpowiedzialność

Wymagania pożądane

- 1.ukończone kursy , szkolenia , studia podyplomowe związane z księgowością

Główne obowiązki

- 1.prowadzenie ewidencji księgowej wpłat mieszkańców sołectw : Lipowa, Ostre, Twardorzeczka , Leśna , Słotwina na wodociąg i kanalizację
- 2.prowadzenie centralnego rejestru wszystkich umów zawartych w Urzędzie Gminy
- 3.przygotowywanie umów o dzieło i zleceń zawartych Urzędzie Gminy
- 4.zawieranie umów o dostarczenie wody – ewidencja odbiorców
- 5.wydawanie zaświadczeń o podłączeniu budynków do sieci wodno -kanalizacyjnej
- 6.wystawianie faktur VAT dotyczących podłączeń do sieci wodno-kanalizacyjnej
- 7.załatwianie podań o uwzględnienie w projekcie budowy sieci wodno -kanalizacyjnej
- 8.prowadzenie księgowości komputerowej w zakresie program „INKAS” na komputer PSION

2. Stanowisko pracy ds. obsługi klienta w Gminnym Centrum Informacji

1. obsługa klienta w Gminnym Centrum Informacji
 2. codzienna praca z osobami bezrobotnymi poszukującymi pracy
 3. przygotowywanie warsztatów do prowadzenia zajęć z bezrobotnymi
 - metod poszukiwania pracy
 - tworzenia dokumentacji aplikacyjnej (CV , list motywacyjny)
 - autoprezentacja i rozmowa kwalifikacyjna bezrobotnego
 4. pozyskiwanie źródeł finansowania na w/w cele
- preferowane wykształcenie wyższe administracyjne lub informatyczne
 - w przypadku posiadania wykształcenia średniego ukończone kursy lub studium w zakresie administracji lub informatyki , kontynuacja studiów na ostatnich 2 latach

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- 1.CV i list motywacyjny
- 2.kopia dyplomu ukończenia wyższych studiów
- 3.oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie
- 4.oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 5.kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje- dyplomy studiów podyplomowych , ukończonych kursów i szkoleń , certyfikaty językowe

Termin i miejsce składania dokumentów

Osoby ubiegające się o w/w stanowiska powinny złożyć komplet wymaganych dokumentów do dnia 26 stycznia 2008 roku w Urzędzie Gminy w Lipowej pokój nr 13 I piętro

Inne informacje

Postępowanie rekrutacyjne będzie polegało na ocenie spełnienia przez kandydatów warunków niniejszego ogłoszenia .Kandydaci spełniający wymogi zostaną zaproszeni do dalszego etapu postępowania rekrutacyjnego na które składać się będzie test sprawdzający wiedzę z zakresu Ustawy o samorządzie gminnym , Ustawy o finansach publicznych , Ustawy O promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy . Pięć osób z najlepszymi wynikami testu zostanie zaproszonych na rozmowę kwalifikacyjną po której zostanie podjęta decyzja o zatrudnieniu wybranej osoby .O terminach postępowania rekrutacyjnego każda z osób ubiegających się o w/w stanowiska zostanie powiadomiona indywidualnie.

Dokumenty złożone przez kandydatów na w/w stanowiska , nie będą zwracane po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego.

Wójt Gminy Lipowa
Wojciech Zuziak