

**Wójt Gminy Chodzież**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**  
**do spraw obsługi kasy i spraw finansowych**

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie co najmniej średnie,
- b) posiadanie wiedzy z zakresu funkcjonowania administracji samorządowej i samorządu gminy,
- c) biegła umiejętność obsługi komputera i programów komputerowych,
- d) niekaralność za przestępstwa umyślne.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej w komórce finansowej,
- b) znajomość przepisów odnośnie rachunkowości oraz podatku VAT,
- c) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- d) wysoki poziom odpowiedzialności,
- e) dyspozycyjność,
- f) rzetelność, obowiązkowość i dobra organizacja pracy,
- g) wskazana znajomość programów komputerowych zastosowanych w jednostkach samorządu terytorialnego

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

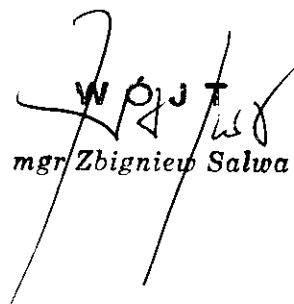
- a) obsługa kasy,
- b) rozliczanie podatku VAT,
- c) księgowanie niektórych dochodów.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie/dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów,
- d) kwestionariusz osobowy,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Chodzieży, pokój nr 10, ul. Notecka 28 z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko ds. obsługi kasy i spraw finansowych** w terminie do dnia 30 sierpnia 2009 r. nie mniej niż **14 dni od dnia opublikowania w BIP.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.wokiss.pl/chodziezg/> oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Noteckiej 28. 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 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 22.03.1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zmianami)”*.

  
mgr Zbigniew Salwa